GAMME DYNAPOS

DYNAPOS©

Gamme de progiciels métiers pour boutiques

(Vendre – gérer – analyser – fidéliser)

DYNALIGHT

DYNASHOP PRO

DYNAMODE PRO

DYNASPORT PRO

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION **5**

1.1 Préambule **5**

1.2 Tableau comparatif des modules inclus dans les logiciels DYNAPOS : **7**

1.3 Spécifications techniques matériels : **8**

1.4 Installation **8**

1.6 PURGE DES DONNEES DE TESTS : **9**

1.7 Installation du Logiciel **11**

1.7.1 Installation en mode Monoposte 11

1.7.2 Installation du Logiciel en Mode Réseau 11

1.8 Enregistrement de votre licence (dé bridage) : **13**

2. PARAMETRAGES DE BASE **14**

2.1 MAGASIN-POSTE-COMPTEUR DE DOCUMENTS **14**

MENU PARAMETRES -Onglet Gestion 17

2.2 Installation des périphériques de caisse (MENU PARAMETRES – Onglet Périphériques) **18**

2.2.1 Imprimante ticket de caisse 18

2.2.2 Imprimante chèques 19

2.2.3 Afficheur client 19

2.2.4 Tiroir caisse : 20

2.2.5 Balance et poids : 20

2.2.6 Terminal de paiement Electronique (T.P.E.) : 21

2.2.7 Douchette Laser : 22

2.2.8 Terminaux d'inventaire : 22

2.2.9 Imprimante Etiquettes code barres **:** 22

2.3 GESTION DES UTILISATEURS **23**

2.3.1 Compte Administrateur 23

2.3.2 GROUPES DE TRAVAIL 23

2.3.4 Force de vente 24

2.4 Bases 26

2.4.1 NOMENCLATURE 26

3. GESTION DES ARTICLES 33

3.1 Création d'une fiche article 33

3.2 *Import du fichier article* 47

3.3 Articles Libres 48

3.3 Gestion des Modèles Grilles / Tailles/Pointures/Couleurs/ Profondeurs 48

3.4 Fabriquer une Etiquette Code Barre 53

3.5 Gestion des inventaires 56

3.6 Modification de tarifs 57

4 GESTION DES CLIENTS 93

4.1 CREATION D'UNE FICHE CLIENTS 93

4.1.1 Encours Clients 94

4.1.2 Gestion des commandes [Alt+M] (réservation avec ou sans arrhes) 94

4.2 Liste des mouvements fidélité 95

4.3 Gestion des types Clients 96

4.4 Gestion des programmes Fidélité Clients 98

4.4.1 Tranche de CA pour un Nombre de Points 99

4.4.2 % du Chiffre d'Affaire 99

4.4.3 Nombre de Passages avec CA Minimum 100

4.4.5 Les articles donnent des points fidélité 101

4.4.6 Nombre de passages donne un % de remise 102

4.5 Liste des mouvements fidélité 103

5 ENCAISSEMENT 105

5.1 MENU ENCAISSEMENT (F2) 105

5.1.Saisie d'une vente classique 106

5.2 Etablir un avoir client 107

5.3 Commande Articles (réservation) 109

5.4 Vente de la Réservation **109**

5.5 Modifier un règlement **110**

5.6 Rééditer un Ticket **110**

5.7 Mettre un ticket en attente **110**

- Reprise d'un ticket en attente **111**

5.8 Etablir un crédit client **111**

- Encaissement d'un crédit client **111**

6 CLOTURE DE CAISSE ET ANALYSE DE L'ACTIVITE **113**

6.1 Mouvements de Caisse **113**

6.2 Résultats de la journée **113**

6.3 Analyse de l'activité et statistiques **114**

7 GESTION DU NEGOCE FOURNISSEURS **114**

7.1 Commandes / Réceptions **114**

7.1.1 Proposition Réapprovisionnement 115

7.2 Commandes **115**

7.2.1 Commande par modèle **116**

7.3 Réceptions / Saisie **118**

7.3.1 Réceptions / Code Barre 119

7.3.2 Réceptions / Directes 119

8 OUTILS **119**

8.1 Ré indexation **119**

8.2 Export Compta négoce **119**

8.3 Import Erreur ! Signet non défini.

8.4 Sauvegardes / Restauration **120**

8.4.2 Restauration 120

8.4.3 Réinitialisation de Rubriques fichier 121

1. INTRODUCTION

1.1 PRÉAMBULE

Le présent document intitulé GAMME DYNAPOS™, manuel de l'utilisateur vous permet de découvrir et d'exploiter les nombreuses possibilités fonctionnelles de votre logiciel DYNAXXX.

Vous pouvez donc l'utiliser pour les logiciels constitutifs de la GAMME DYNAPOS™ à l'exception de DYNABACKOFICE (logiciel de centralisation de l'activité d'un réseau de points de vente)

DYNALIGHT

DYNASHOP

DYNASHOP PRO

DYNAMODE

DYNAMODE PRO

DYNASPORT PRO

Les logiciels DYNAPOS présentent un périmètre fonctionnel différent (du plus simple, DynaLight, au plus complet, Dynasport Pro)

Evolutivité de la gamme DYNAPOS : l'un des caractéristiques essentielles de la gamme DYNAPOS est de permettre à l'utilisateur d'un logiciel DYNAPOS d'évoluer vers une version supérieure de la gamme.

Exemple : Un commerçant utilise le logiciel DYNASHOP PRO et va développer une activité de vente d'articles déclinés en modèles tailles couleurs pointures.

La compatibilité des logiciels DYNAPOS permet à ce commerçant d'évoluer vers le logiciel DYNAMODE PRO en conservant l'intégralité de son historique et de ses données (fichiers articles, fournisseurs, ventes, clients etc.)

Enfin, NEGICOM étant soucieux de vous accompagner dans le développement de votre activité, le tarif d'évolution est tout simplement la différence de prix entre la version vers laquelle vous souhaitez évoluer et celle que vous exploitez.
Exemple : Le commerçant utilise une version DYNASHOP PRO en monoposte et veut migrer vers une version DYNAMOD PRO en monoposte.

Coût de l'évolution : DYNAMODE PRO monoposte (750 € HT) – DYNASHOP PRO (600 € HT) = 150 € HT.

Veuillez vous reporter au tableau ci-dessous vous permettant de vérifier les fonctionnalités de votre logiciel.D’une façon générale, la version professionnelle (la plus complète) inclut le négoce fournisseur, c'est-à-dire la possibilité de réaliser des commandes fournisseurs, bons de réception, demande de retours et

1.2 TABLEAU COMPARATIF DES MODULES INCLUS DANS LES LOGICIELS DYNAPOS :

	DYNALIGHT	DYNASHOP	DYNASHOP PRO	DYNAMODE	DYNAMODE PRO	DYNASPORT PRO
encaissement	●	●	●	●	●	●
statistiques	●	●	●	●	●	●
Gestionnaire de périphérique simplifié (Imprimante tickets, douchette, tiroir)	●					●
Gestionnaire de périphérique complet	option	●	●	●	●	●
Gestion des stocks	option	●	●	●	●	●
Gestion de la fidélité clients	option	●	●	●	●	●
Gestion du négoce fournisseur	option	option	●	option	●	●
Gestion du négoce clients	option	option	option	option	option	option
Module Etiquettes codes barres			●		●	●
Gestion de la fidélité clients	option	●	●	●	●	●
Gestion du négoce fournisseur	Option	option	●	option	●	●

Le manuel de l'utilisateur est le complément de la session de formation que votre revendeur agrée vous a dispensé. L'essentiel des fonctionnalités sont décrites et illustrées dans le manuel dans le but de vous permettre d'utiliser au mieux votre logiciel.

Avant de démarrer, il convient de vérifier la configuration matérielle de votre(s) poste(s) d'encaissement. La gamme DYNAPOS accepte la majeure partie des matériels point de vente et est compatible avec toutes les versions de Microsoft Windows depuis Ms Windows 95. Dans le cas d'une installation avec Ms Windows Vista, il est recommandé d'installer l'applicatif sur un poste disposant de 1024 MO de RAM.

1.3 SPECIFICATIONS TECHNIQUES MATÉRIELS:

La gamme de logiciels de caisse DYNAPOS est compatible avec la majeure partie des constructeurs de matériels point de vente. Néanmoins afin de permettre, un fonctionnement optimal de votre système d'encaissement, nous vous recommandons de respecter les prés requis suivants :

- **Système d'exploitation : Ms Windows 95 - 98 – 2000 Pro – 2000 Home – XP Pro – XP Home – Vista**
- **Mémoire Vive (RAM): 512 mo minimum**
- **Résolution du moniteur: 1024 * 768**
- **Réseau: 10 Mb/s**
- **Bases de données: Hyper file en partage de données (et bientôt SQL Server, IBM DB2, Hyper File Serveur, MYSQL)**

1.4 INSTALLATION

Vous installez maintenant le logiciel sur votre ordinateur à partir d'une version d'évaluation téléchargée sur le site www.negicom.fr

Onglet « Télécharger » puis le site vous demande de remplir un formulaire d'identification afin de vous transmettre sur votre adresse mail un lien de téléchargement.

Vous avez fait le choix d'un logiciel de la gamme DYNAPOS.

Pour une utilisation avec vos propres données et fichiers, il convient, lors de l'installation, **de cocher : « Je désire créer les fichiers à vide dans le répertoire de mon choix (réseau ou local). Je remplirai manuellement les données pour une utilisation réelle (F2) »**

Assistant de nouvelle installation
Nouvelle installation
Négicom
Éditeur de solutions point de vente
Sélectionnez la procédure qui correspond à vos attentes
Je désire créer les fichiers à vide dans le répertoire de mon choix (réseau ou local). Je remplirai manuellement les données pour une utilisation réelle. (Annulation possible) [F2]
Mes données existent déjà en mode réseau ou local et je désire sélectionner un chemin réseau ou local pour connecter cette nouvelle installation. (Annulation possible) [F4]
Je désire évaluer le programme avec les données de démo intégrées dans les fichiers. L'assistant s'occupera entièrement de cette procédure. (Validation directe) [F6]
Fermer et annulation ouverture [Esc]

L'assistant de démarrage du programme vous proposera de créer le répertoire où seront stockées les données. Par défaut l'assistant propose un sous répertoire nommé "DONNEES" dans le répertoire d'installation du logiciel (C:/PROGRAMMES /DYNASHOP)

Vous pouvez modifier l'emplacement du répertoire qui contiendra le sous répertoire de données, mais ce dernier devra toujours exister. Par exemple, vous ne pouvez pas stocker vos données directement dans le dossier "D:/Mon Magasin/". Dans ce cas, les données seront stockées dans "D:/Mon Magasin/DONNEES/".

1.5 PURGE DES DONNEES DE TESTS

Après avoir paramétré votre logiciel, renseigné les différents fichiers (articles, fournisseurs, tarifs etc.), vous avez réalisé quelques tests d'impressions, ventes, commandes que vous souhaitez supprimer afin de débuter l'exploitation de votre boutique avec votre logiciel.

Avant d'exploiter réellement votre nouveau système de gestion, il faut réinitialiser votre logiciel.

Pour cela, nous vous conseillons une fois votre poste de travail paramétré, de réaliser une sauvegarde sur support externe (clé USB, disque externe)

Une fois votre sauvegarde réalisée, la réinitialisation complète du système se réalise par la procédure suivante :

MENU OUTILS

Gestion des fichiers

Création des fichiers à vide

Important : Dupliquez en plusieurs exemplaires et sur différents supports votre sauvegarde.

Le logiciel vous demande un mot de passe : AV183258B

Puis toujours à partir du menu OUTILS :

Restaurer des données (MENU OUTILS)

Cliquez sur les « … » afin de faire pointer votre logiciel sur le répertoire de stockage de votre sauvegarde puis cliquez sur restaurer

Assistant de nouvelle installation
Nouvelle installation
Négicom
Éditeur de solutions point de vente
Sélectionnez ici le répertoire dans lequel les fichiers seront créés à vide.
Par défaut le programme vous propose le répertoire type d'une installation,
si vous ne savez pas exactement où créer vos données laissez ce répertoire
par défaut. La fenêtre de sélection autorise la création d'un répertoire.
Répertoire de création des données
C:\Program Files\DYNASHOP\DONNEES\
Sélectionner le répertoire [F5]
Je confirme mon choix de répertoire comme répertoire pour la création des données du programme. [F12]
Annuler revenir au choix procédures [Esc]

1.6 INSTALLATION DU LOGICIEL

1.6.1 INSTALLATION EN MODE MONOPOSTE

Sélectionnez ici le répertoire dans lequel vous voulez stocker vos données.

Si vous en avez la possibilité, créez-vous un répertoire spécifique sur une autre partition du disque dur ou sur un autre disque dur. Cette configuration vous permettra de conserver vos données en l'état en cas de réinstallation de Windows.

1.6.2 INSTALLATION DU LOGICIEL EN MODE RESEAU

Attention : La mise en place de votre logiciel en réseau, nécessite obligatoirement d'avoir préalablement installé et paramétré le réseau Windows.

L'installation du logiciel en réseau s'établit en deux actions distinctes :

- Le paramétrage du poste Serveur
- Le paramétrage du (des) poste(s) Client(s)

Dans tous les cas de figure, l'utilisation réseau doit toujours s'établir comme suit :

- A l'ouverture

1°) Ouvrir le Serveur

2°) Ouvrir le poste client

- A la fermeture

1°) Fermer le poste client

2°) Fermer le Serveur

- Paramétrage du Serveur

Lors de l'installation, choisissez le répertoire de données sachant que ces dernières seront obligatoirement contenues dans un sous répertoire nommé "DONNEES" (ex: "D:/Mon Magasin/DONNEES/").

A partir de l'explorateur, faîtes un clic droit sur le répertoire parent de "DONNEES" (dans notre exemple "D:/Mon Magasin/") puis cliquez sur : "Partage et Sécurité …". Dans l'onglet Partage, cochez les cases : "Partager ce dossier sur le réseau" et "autoriser les utilisateurs réseau à modifier mes fichiers" (dans notre exemple, le nom du partage sera par défaut "Mon Magasin").

Cliquez sur Appliquer, puis sur OK.

Le Serveur est maintenant paramétré.

- Paramétrage du poste client

Ouvrez le logiciel, puis choisissez le menu PARAMETRES

Cliquez sur l'onglet « Fichier de données »,

Cliquez sur le sélecteur de répertoire (…),

Repérez le répertoire : "Favoris Réseau" (en principe, en fin de défilement).

Cliquez ensuite sur le + de "Favoris Réseau" pour ouvrir le répertoire.

Cliquez ensuite sur le + de "Tout le Réseau" pour ouvrir le répertoire

Cliquez ensuite sur le + de "Réseau Microsoft Windows" pour ouvrir le répertoire.

Cliquez ensuite sur le + du nom du groupe de travail défini lors de votre configuration réseau (par défaut, Windows utilise "MSHOME" ou "WORKGROUP" comme nom de groupe de travail).

Vous voyez alors la liste des ordinateurs appartenant à ce groupe.

Double-cliquez sur le nom que vous avez donné à votre serveur.

Descendez l'arborescence jusqu'à sélectionner le dossier : DONNEES (défini lors du paramétrage du serveur).

DONNEES est maintenant sélectionné dans le champ Dossier.

Cliquer sur OK.

Le poste client est maintenant paramétré.

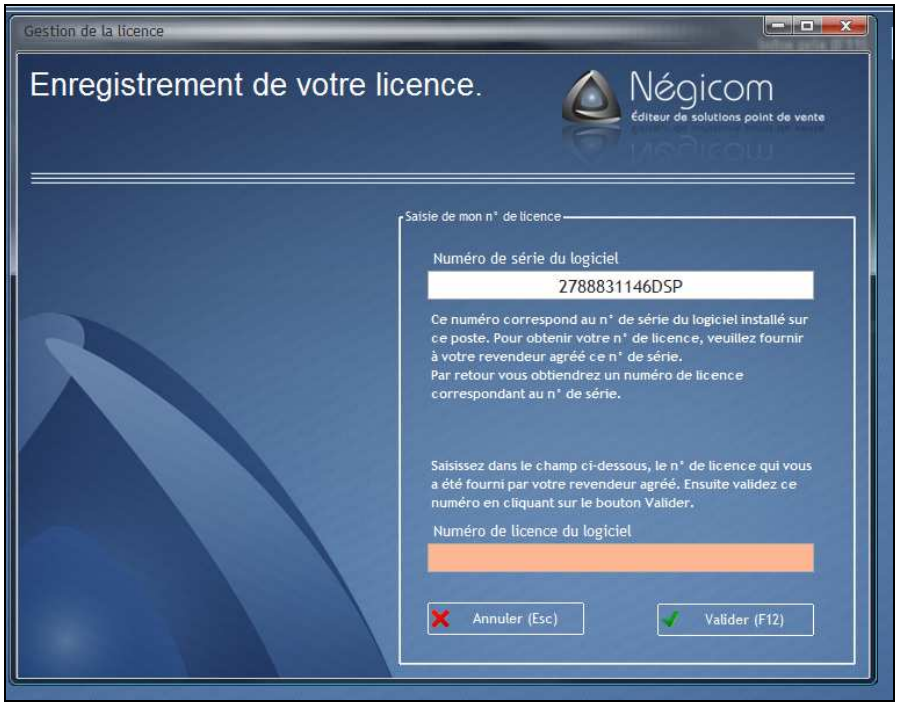
En cas de problème et/ou de non fonctionnement du logiciel en Réseau, veuillez appeler votre Revendeur Agréé ou notre Service Technique au :

Accueil téléphonique au 09 71 51 02 66 et Support à : assistance@negicom.fr

1.7 ENREGISTREMENT DE VOTRE LICENCE (DE BRIDAGE) :

Vous avez testé un logiciel DYNAPOS à partir d'une version d'évaluation (30 ouvertures possibles) et avez décidé d'acquérir le logiciel pour l'installer et l'exploiter dans votre boutique.

Après avoir commandé votre logiciel, vous devez fournir à votre revendeur agréé le N° de série du logiciel. A partir de celui-ci, un numéro de licence vous sera communiqué ainsi qu'un numéro de contrat d'abonnement annuel aux mises à jour de votre logiciel (optionnel mais recommandé). Une fois votre logiciel enregistré, vous pouvez commencer les paramétrages de base du poste d'encaissement.


Gestion de la licence
Enregistrement de votre licence.
Négicom
Éditeur de solutions point de vente
Saisie de mon n° de licence
Numéro de série du logiciel
2788831146DSP
Ce numéro correspond au n° de série du logiciel installé sur ce poste. Pour obtenir votre n° de licence, veuillez fournir à votre revendeur agréé ce n° de série.
Par retour vous obtiendrez un numéro de licence correspondant au n° de série.
Saisissez dans le champ ci-dessous, le n° de licence qui vous a été fourni par votre revendeur agréé. Ensuite validez ce numéro en cliquant sur le bouton Valider.
Numéro de licence du logiciel
Annuler (Esc)
Valider (F12)

2. PARAMETRAGES DE BASE

2.1 MAGASIN-POSTE-COMPTEUR DE DOCUMENTS

MENU PARAMETRES (F7)

A l'ouverture du logiciel, une fenêtre apparaît :

Paramètres
Erreur
Le magasin n'est pas identifié pour ce poste !
Veuillez renseigner le magasin en cours sur ce poste de travail.
OK [Esc]

- Le poste n'a pas de N° d'identification …

- Cliquer sur **OK**.

Une fenêtre apparaît :

- Vous êtes maintenant dans le menu PARAMETRES – Onglet Poste de travail : ces paramètres sont primordiaux puisqu'il s'agit à présent de renseigner :

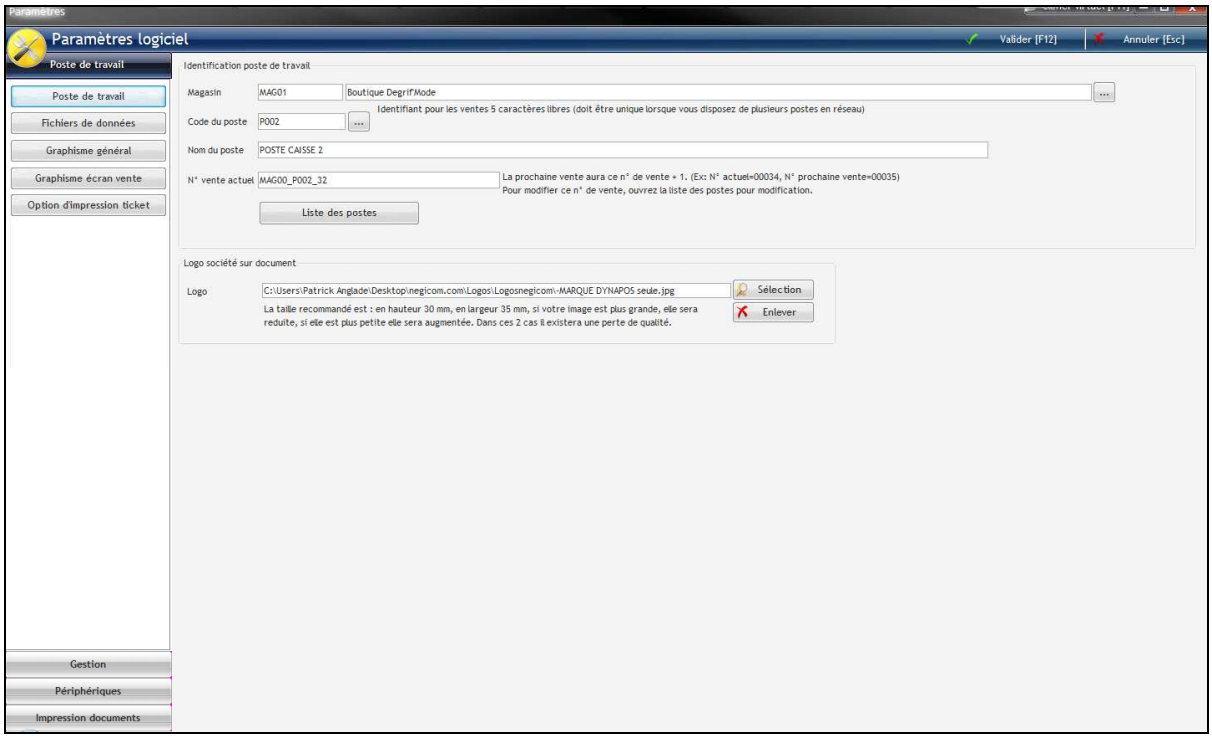
  - Le nom de votre société : ainsi que l'ensemble des coordonnées relatives à votre point de vente,
  - Identifier le poste sur lequel est installé votre logiciel. (ex : POSTE1)
  - Insertion du logotype d'entreprise.

Attention : Ceci fait, ne jamais modifier les paramètres, N° de Poste et NOM et N° de Magasin. Dans un de ces cas de figure, votre numérotation de ticket repartirait à 0 (zéro).

Il est évident que toutes modifications de ces paramètres entraîneraient des erreurs, et le cas échéant, la mise en sécurité du logiciel.

- Validez ensuite votre choix… vous allez maintenant paramétrer l'ensemble du logiciel, en fonction de vos besoins.

Vous allez ici saisir les coordonnées complètes de votre entreprise.

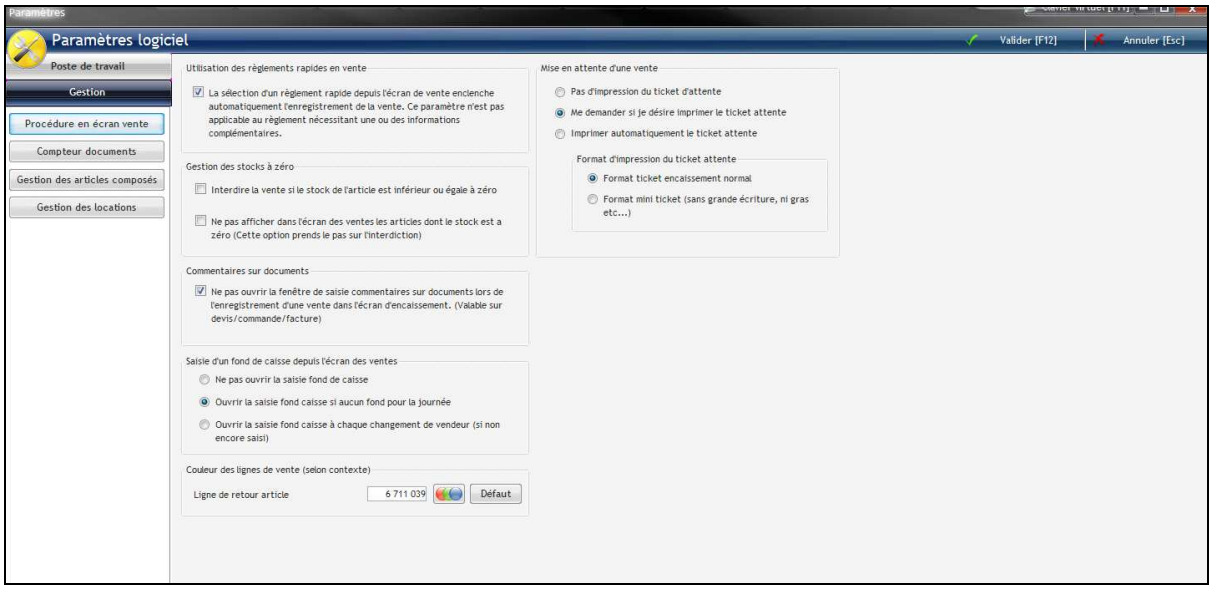

Paramètres
Paramètres logiciel
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Poste de travail
Identification poste de travail
Poste de travail
Fichiers de données
Graphisme général
Graphisme écran vente
Option d'impression ticket
Magasin
MAG01
Boutique Degrif'Mode
Identifiant pour les ventes 5 caractères libres (doit être unique lorsque vous disposez de plusieurs postes en réseau)
Code du poste
P002
Nom du poste
POSTE CAISSE 2
N° vente actuel
MAG00_P002_32
La prochaine vente aura ce n° de vente + 1. (Ex: N° actuel=00034, N° prochaine vente=00035)
Pour modifier ce n° de vente, ouvrez la liste des postes pour modification.
Liste des postes
Logo société sur document
Logo
C:\Users\Patrick Anglade\Desktop\negicom.com\Logos\Logosnegicom\-MARQUE DYNAPOS seule.jpg
Sélection
Enlever
La taille recommandé est : en hauteur 30 mm, en largeur 35 mm, si votre image est plus grande, elle sera reduite, si elle est plus petite elle sera augmentée. Dans ces 2 cas il existera une perte de qualité.
Gestion
Périphériques
Impression documents

MENU PARAMETRES – Onglet Gestion – Sous Onglet Compteur de documents

Avant de commencer, il convient de renseigner au logiciel la codification des différents documents générés par votre logiciel. (Ticket de caisse, facture client, avoir, devis, BL, contrat de location, commande fournisseur, retour fournisseur, demande d'avoir fournisseur)

Note : ce choix est entièrement libre. Vous pouvez saisir des chiffres et/ou des caractères. Si votre numéro se termine par une lettre (par ex : 2006CMD) le programme ajoutera un chiffre à la suite puis incrémentera automatiquement à chaque nouveau document (ex 2006CMD1, 2006CMD2, …etc.). Si votre numéro se termine par un chiffre, le programme incrémentera automatiquement à partir de ce chiffre.

A ce niveau (onglet GESTION), le logiciel permet de choisir certaines options de travail :


Paramètres
Paramètres logiciel
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Poste de travail
Gestion
Procédure en écran vente
Compteur documents
Gestion des articles composés
Gestion des locations
Utilisation des règlements rapides en vente
La sélection d'un règlement rapide depuis l'écran de vente enclenche automatiquement l'enregistrement de la vente. Ce paramètre n'est pas applicable au règlement nécessitant une ou des informations complémentaires.
Mise en attente d'une vente
Pas d'impression du ticket d'attente
Me demander si je désire imprimer le ticket attente
Imprimer automatiquement le ticket attente
Format d'impression du ticket attente
Format ticket encaissement normal
Format mini ticket (sans grande écriture, ni gras etc...)
Gestion des stocks à zéro
Interdire la vente si le stock de l'article est inférieur ou égale à zéro
Ne pas afficher dans l'écran des ventes les articles dont le stock est a zéro (Cette option prends le pas sur l'interdiction)
Commentaires sur documents
Ne pas ouvrir la fenêtre de saisie commentaires sur documents lors de l'enregistrement d'une vente dans l'écran d'encaissement. (Valable sur devis/commande/facture)
Saisie d'un fond de caisse depuis l'écran des ventes
Ne pas ouvrir la saisie fond de caisse
Ouvrir la saisie fond caisse si aucun fond pour la journée
Ouvrir la saisie fond caisse à chaque changement de vendeur (si non encore saisi)
Couleur des lignes de vente (selon contexte)
Ligne de retour article
6 711 039
Défaut

. Option / Saisie en caisse :

Faîtes le tour des options proposées et portez une attention particulière à certaines :

- Saisie du fond de caisse
- Règlements rapides
- Stock Mini
- Vente même si le stock <0
- Impression du ticket en attente

. Impression : Faîtes le tour des options proposées.

2.2 INSTALLATION DES PERIPHERIQUES DE CAISSE (MENU PARAMETRES – ONGLET PERIPHERIQUES)

La gestion de vos périphériques de caisse constitue l'un des points forts de la gamme DYNAPOS. En effet, pour commencer, la gamme DYNAPOS gère l'ensemble des périphériques de caisse susceptibles d'être connectés (imprimante ticket, ticket/ chèque, imprimante de gestion, tiroir caisse, afficheurs clients, douchette, terminal d'inventaire, balance poids/prix, TPE)

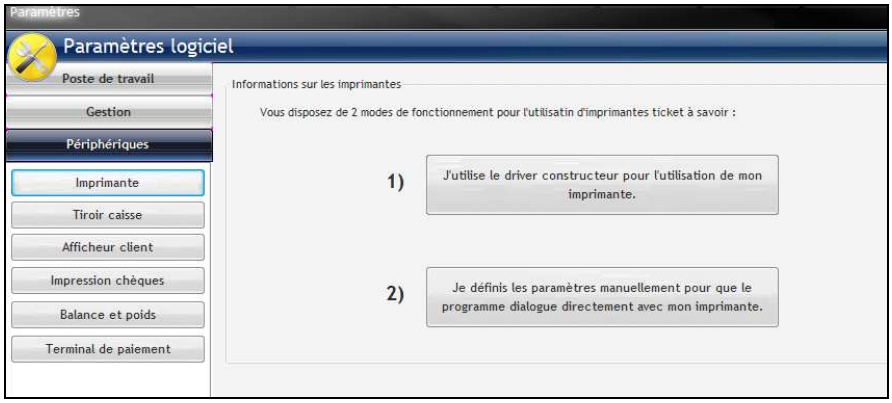
En outre, nous avons intégré pour le confort de nos utilisateurs les interfaces périphériques de la majeure partie des constructeurs de matériels point de vente (IBM, EPSON, etc.)

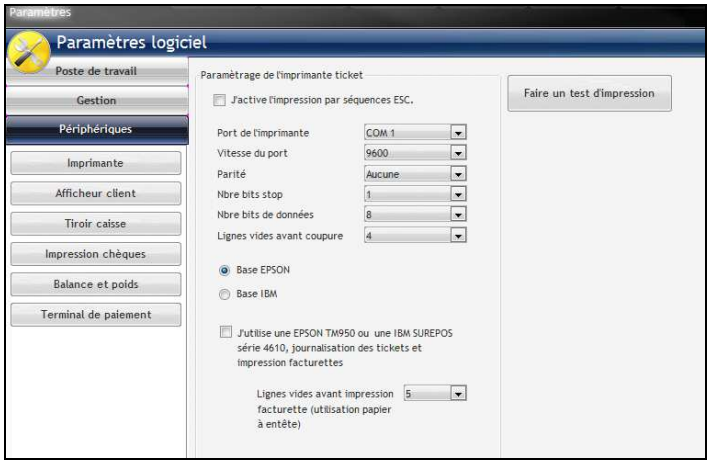
2.2.1 IMPRIMANTE TICKET DE CAISSE

Deux modes d'installation vous sont proposés pour déclarer vos imprimantes point de vente : Par le driver Windows Constructeur A l'aide des séquences Escape Nous vous recommandons de privilégier la seconde méthode.

Et bientôt par l'interface OPOS.

Installation à l'aide des séquences d'échappement :





Configuration classique:

- Parité = Aucune
- Nombre bits stop = 1
- Nombre de bits de données = 8
- Nombre de lignes vides = 3

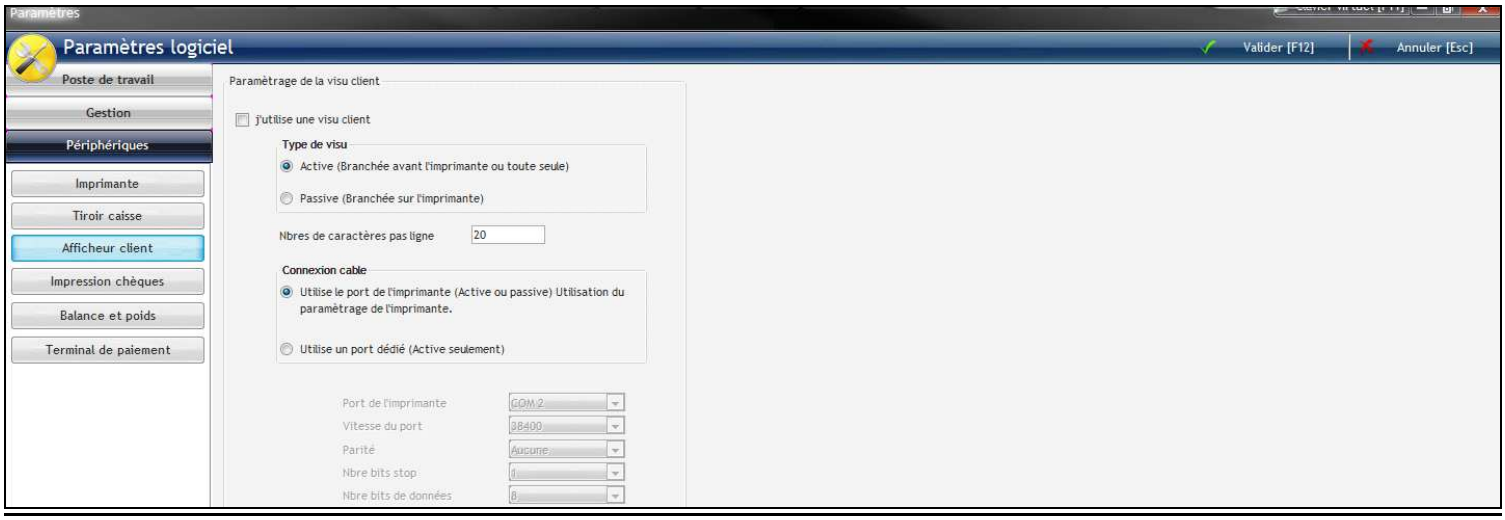
Note : Concernant cette configuration, renseignez vous en premier lieu auprès de votre revendeur, si le test de fonctionnement s'avère négatif.

Si l'imprimante imprime uniquement des points d'interrogation, pensez à vérifier que le paramétrage de votre port sous Windows est de la même vitesse (voir dans Panneau de Configuration / Système / Matériel / Gestionnaire de périphériques / Ports COM et LPT).

2.2.2 IMPRIMANTE CHEQUES

Renseigner simplement les champs demandés (ordre, mode d'impression paysage, portrait etc.)

2.2.3 AFFICHEUR CLIENT



Concernant l'installation de l'afficheur client, deux possibilités s'offrent à vous :

Branchement ACTIF (cela signifie que votre afficheur client est directement connecté à votre ordinateur): cocher, j'utilise une visu client puis type de visu, active et utilise un port dédié (il ne vous reste plus qu'à définir les paramètres du port physique sur lequel est branché l'afficheur)

Branchement PASSIF (cela signifie que votre afficheur client est branché sur votre imprimante tickets / chèque) dans ce cas, cocher, j'utilise une visu client puis type de visu passive puis utilise le port de l'imprimante.

2.2.4 TIROIR CAISSE :

Le tiroir se connecte directement au dos de votre imprimante EPSON (connecteur RJ11) ou IBM (connecteur RJ12)

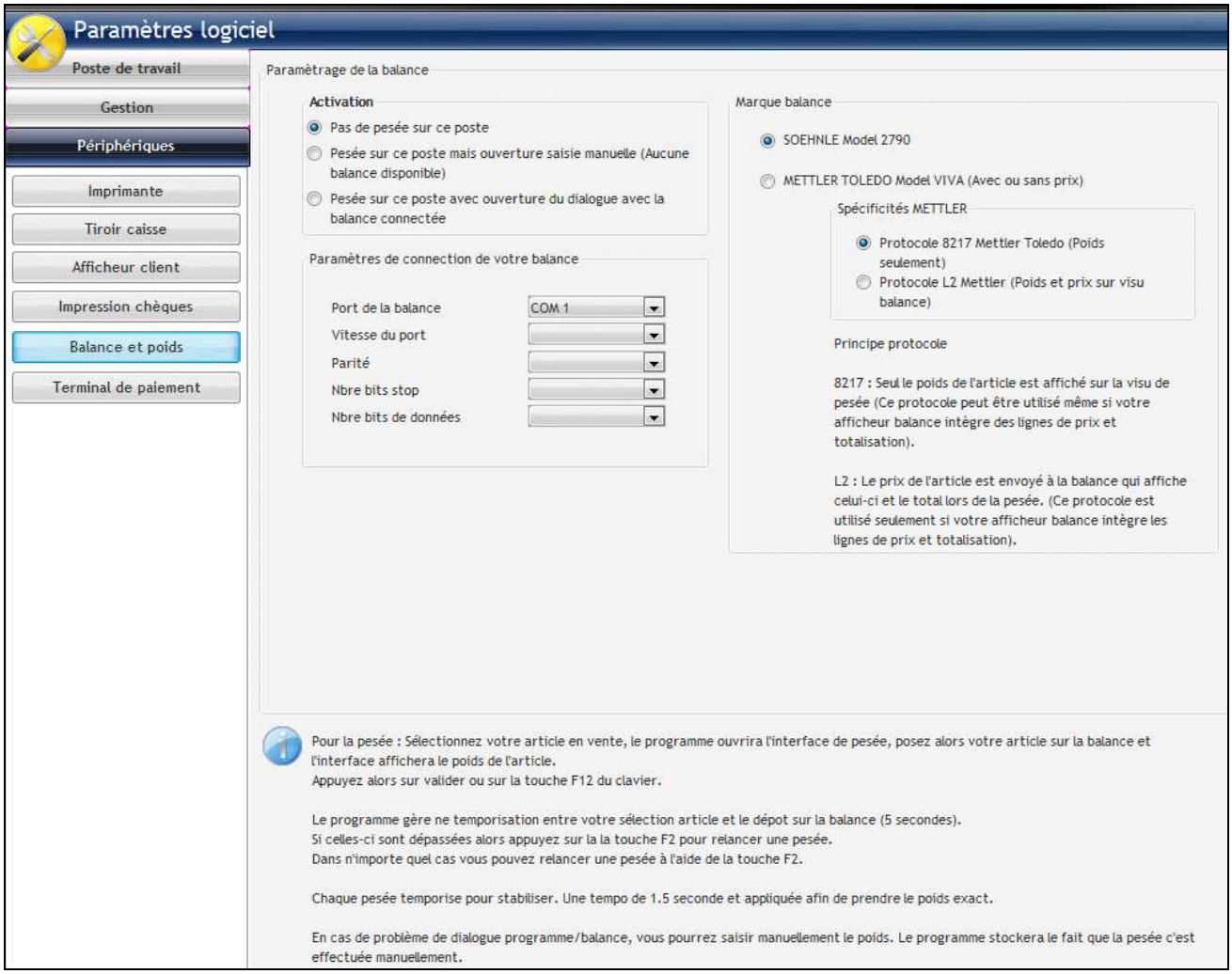
Vous pouvez renseigner un mot de passe afin de déclencher l'ouverture du tiroir en dehors des opérations d'encaissement.

2.2.5 BALANCE ET POIDS :

Afin de pouvoir réaliser des pesées en caisse (articles poids/prix), nous avons intégré la gestion des balances poids prix de type :

- METTLER TOLEDO Modèle VIVA (les deux protocoles sont gérés) : contacter votre revendeur ou NEGICOM.
- SOEHNLE Modèle 2790

Remarque : possibilité d'interfacer d'autres modèles de balances poids prix en se rapprochant de NEGICOM.


Paramètres logiciel
Poste de travail
Gestion
Périphériques
Imprimante
Tiroir caisse
Afficheur client
Impression chèques
Balance et poids
Terminal de paiement
Paramètrage de la balance
Activation
Pas de pesée sur ce poste
Pesée sur ce poste mais ouverture saisie manuelle (Aucune balance disponible)
Pesée sur ce poste avec ouverture du dialogue avec la balance connectée
Paramètres de connection de votre balance
Port de la balance
COM 1
Vitesse du port
Parité
Nbre bits stop
Nbre bits de données
Marque balance
SOEHNLE Model 2790
METTLER TOLEDO Model VIVA (Avec ou sans prix)
Spécificités METTLER
Protocole 8217 Mettler Toledo (Poids seulement)
Protocole L2 Mettler (Poids et prix sur visu balance)
Principe protocole
8217 : Seul le poids de l'article est affiché sur la visu de pesée (Ce protocole peut être utilisé même si votre afficheur balance intègre des lignes de prix et totalisation).
L2 : Le prix de l'article est envoyé à la balance qui affiche celui-ci et le total lors de la pesée. (Ce protocole est utilisé seulement si votre afficheur balance intègre les lignes de prix et totalisation).
Pour la pesée : Sélectionnez votre article en vente, le programme ouvrira l'interface de pesée, posez alors votre article sur la balance et l'interface affichera le poids de l'article.
Appuyez alors sur valider ou sur la touche F12 du clavier.
Le programme gère ne temporisation entre votre sélection article et le dépot sur la balance (5 secondes).
Si celles-ci sont dépassées alors appuyez sur la la touche F2 pour relancer une pesée.
Dans n'importe quel cas vous pouvez relancer une pesée à l'aide de la touche F2.
Chaque pesée temporise pour stabiliser. Une tempo de 1.5 seconde et appliquée afin de prendre le poids exact.
En cas de problème de dialogue programme/balance, vous pourrez saisir manuellement le poids. Le programme stockera le fait que la pesée c'est effectuée manuellement.

Pratique : si vous ne disposez pas d'une balance poids/prix connectée sur votre caisse, vous pouvez néanmoins activer le mode « pesée sur ce poste mais ouverture saisie manuelle »

2.2.6 TERMINAL DE PAIEMENT ELECTRONIQUE (T.P.E.) :

Vous pouvez également connecter votre lecteur de carte bleue. L'interface a été réalisée avec les modèles :

- CKD

- INGENICO

Remarque : possibilité d'interfacer d'autres modèles en se rapprochant de NEGICOM.

Accueil téléphonique : 09 71 51 02 66

2.2.7 DOUCHETTE LASER :

Branchez votre douchette sur un port USB ou PS2 : aucun paramétrage particulier.

Rappels:

- Si la lecture de votre code barre n'est pas conforme, veillez à activer les majuscules sur votre clavier (CAPS LOCK),
- Votre douchette doit être paramétrée en clavier français pour les codes EAN13. Pour cela, vous reporter au manuel constructeur de configuration de votre douchette (scan du code barre d'entrée du paramétrage – scan du code barre clavier français – scan de sortie du paramétrage)

2.2.8 TERMINAUX D'INVENTAIRE :

La gamme DYNAPOS permet de réaliser les inventaires ou les commandes/réception fournisseurs à l'aide d'un terminal sans fil ou sortie (locations, ventes) d'articles.

Ce type de matériel ouvre de nombreuses perspectives. (Inventaires distants, réceptions distantes, gestion des locations etc.)

Contacter votre revendeur le plus proche ou NEGICOM. (contact@negicom.fr)

2.2.9 IMPRIMANTE ETIQUETTES CODE BARRES :

Les applicatifs DYNAPOS sont compatibles avec la majeure partie des constructeurs d'imprimantes code barres à transfert thermiques. (Installation via le driver Ms Windows fourni par le constructeur puis déclaration du périphérique dans les paramètres du logiciel DYNAETIQ four ni avec votre logiciel (hors DYNALIGHT)

Exemple de modèle : ZEBRA LP/TLP 2824

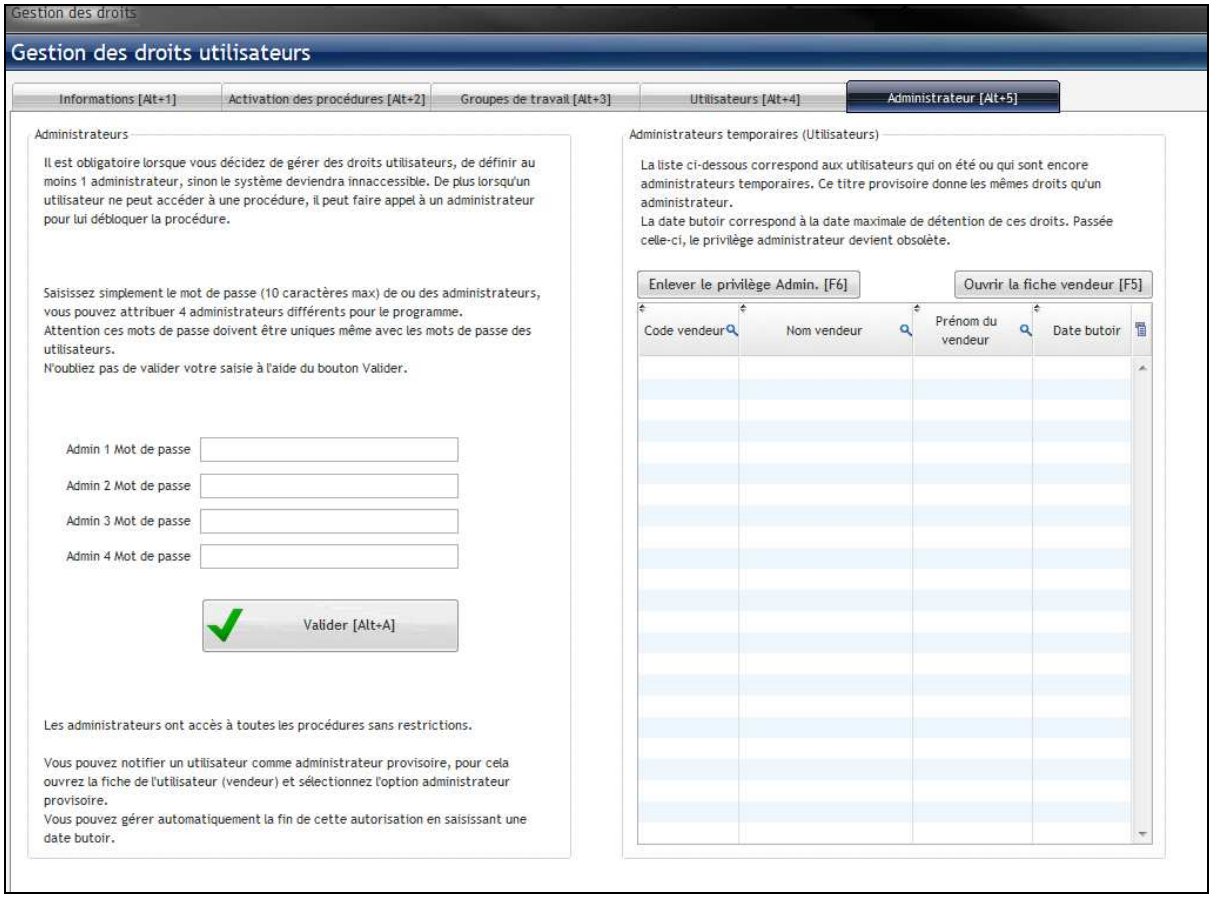
2.3 GESTION DES UTILISATEURS

MENU OUTILS – GESTION DES DROITS UTLISATEURS – Onglet Administrateur (Alt5)

2.3.1 COMPTE ADMINISTRATEUR

Cet onglet permet de créer le(s) compte(s) Administrateur et de renseigner le(s) mot(s) de passe associé(s)

Commentaire : un compte Administrateur permet d'avoir accès à l'intégralité des fonctionnalités du logiciel


Gestion des droits
Gestion des droits utilisateurs
Informations [Alt+1]
Activation des procédures [Alt+2]
Groupes de travail [Alt+3]
Utilisateurs [Alt+4]
Administrateur [Alt+5]
Administrateurs
Il est obligatoire lorsque vous décidez de gérer des droits utilisateurs, de définir au moins 1 administrateur, sinon le système deviendra innaccessible. De plus lorsqu'un utilisateur ne peut accéder à une procédure, il peut faire appel à un administrateur pour lui débloquer la procédure.
Saisissez simplement le mot de passe (10 caractères max) de ou des administrateurs, vous pouvez attribuer 4 administrateurs différents pour le programme.
Attention ces mots de passe doivent être uniques même avec les mots de passe des utilisateurs.
N'oubliez pas de valider votre saisie à l'aide du bouton Valider.
Admin 1 Mot de passe
Admin 2 Mot de passe
Admin 3 Mot de passe
Admin 4 Mot de passe
Valider [Alt+A]
Les administrateurs ont accès à toutes les procédures sans restrictions.
Vous pouvez notifier un utilisateur comme administrateur provisoire, pour cela ouvrez la fiche de l'utilisateur (vendeur) et sélectionnez l'option administrateur provisoire.
Vous pouvez gérer automatiquement la fin de cette autorisation en saisissant une date butoir.
Administrateurs temporaires (Utilisateurs)
La liste ci-dessous correspond aux utilisateurs qui on été ou qui sont encore administrateurs temporaires. Ce titre provisoire donne les mêmes droits qu'un administrateur.
La date butoir correspond à la date maximale de détention de ces droits. Passée celle-ci, le privilège administrateur devient obsolète.
Enlever le privilège Admin. [F6]
Ouvrir la fiche vendeur [F5]
Code vendeur
Nom vendeur
Prénom du vendeur
Date butoir

2.3.2 GROUPES DE TRAVAIL

- Le logiciel vous permet de créer des groupes de travail et d'affecter ensuite des droits à l'ensemble des salaries constituant le groupe de travail.

Cette fonction permet de créer par exemple le groupe de travail intitulé « CAISSIERS » puis vous rattachez les utilisateurs formant ce groupe de travail. Il ne vous reste plus qu'à définir les droits d'utilisation au niveau du groupe d'utilisateur.

(fonction très productive dans le cas où votre société compte beaucoup de salariés : cela permet de rattacher des utilisateurs à des groupes)

2.3.4 FORCE DE VENTE

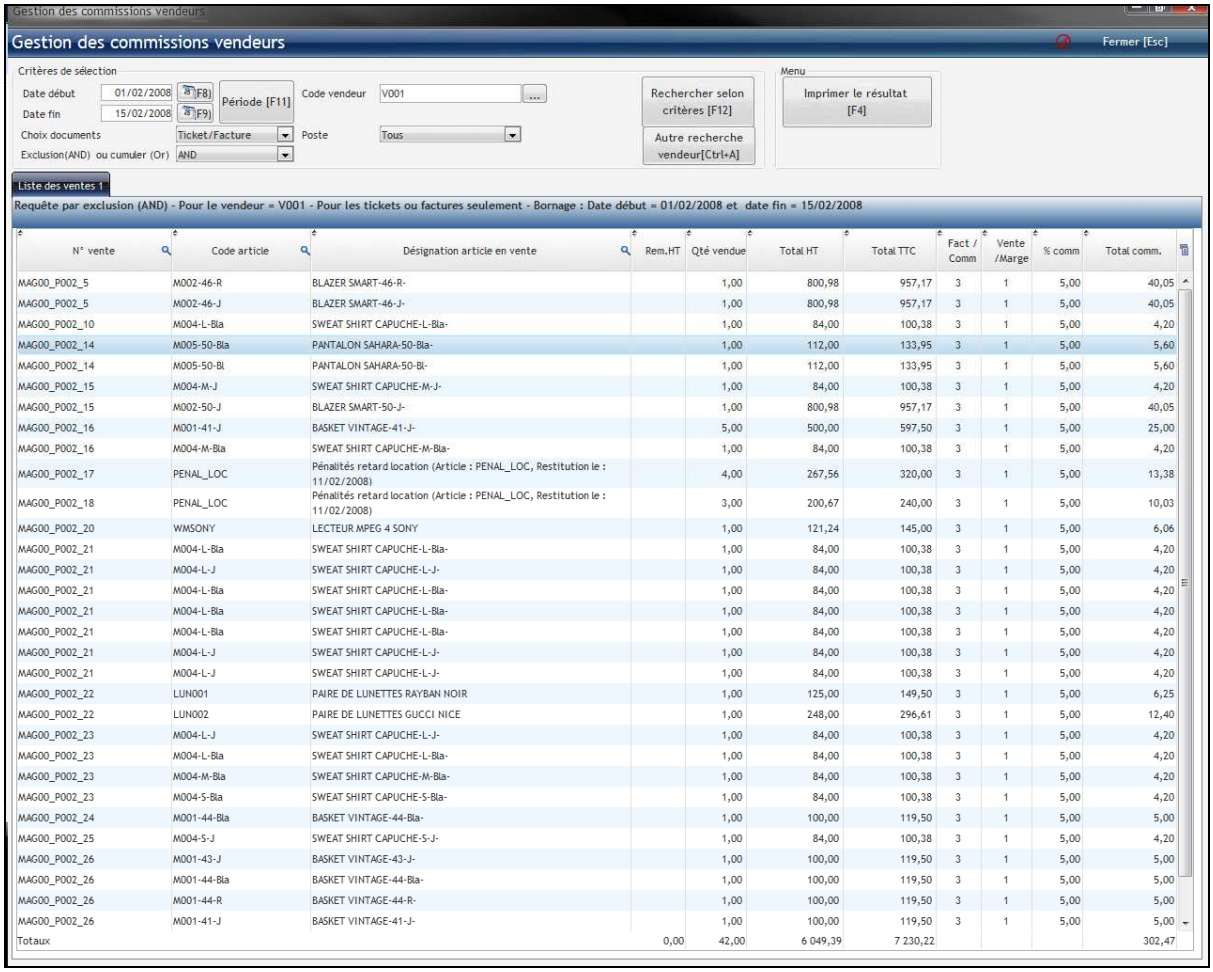
MENU GESTION DES DONNEES [F8] puis LISTE DES VENDEURS puis NOUVEAU

L'applicatif vous permet de créer votre force de vente et de définir les règles de calcul des commissions. Différentes règles de commissionnement sont disponibles (ex : commission à la vente / facture réglée / sur la marge/ sur le CA etc.)

Afin d'obtenir l'état des commissionnements dus à votre force de vente :

MENU JOURNAUX ET STATISTIQUES [F4] puis Journaux des commissions vendeurs

Exemple d'édition:


Gestion des commissions vendeurs
Gestion des commissions vendeurs
Fermer [Esc]
Critères de sélection
Date début 01/02/2008 F8
Date fin 15/02/2008 F9
Période [F11]
Code vendeur V001
Choix documents Ticket/Facture
Poste Tous
Exclusion(AND) ou cumuler (Or) AND
Rechercher selon critères [F12]
Autre recherche vendeur[Ctrl+A]
Menu
Imprimer le résultat [F4]
Liste des ventes 1
Requête par exclusion (AND) - Pour le vendeur = V001 - Pour les tickets ou factures seulement - Bornage : Date début = 01/02/2008 et date fin = 15/02/2008

N° vente	Code article	Désignation article en vente	Rem.HT	Qté vendue	Total HT	Total TTC	Fact / Comm	Vente /Marge	% comm	Total comm.
MAG00_P002_5	M002-46-R	BLAZER SMART-46-R-		1,00	800,98	957,17	3	1	5,00	40,05
MAG00_P002_5	M002-46-J	BLAZER SMART-46-J-		1,00	800,98	957,17	3	1	5,00	40,05
MAG00_P002_10	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_14	M005-50-Bla	PANTALON SAHARA-50-Bla-		1,00	112,00	133,95	3	1	5,00	5,60
MAG00_P002_14	M005-50-Bl	PANTALON SAHARA-50-Bl-		1,00	112,00	133,95	3	1	5,00	5,60
MAG00_P002_15	M004-M-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-M-J-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_15	M002-50-J	BLAZER SMART-50-J-		1,00	800,98	957,17	3	1	5,00	40,05
MAG00_P002_16	M001-41-J	BASKET VINTAGE-41-J-		5,00	500,00	597,50	3	1	5,00	25,00
MAG00_P002_16	M004-M-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-M-Bla-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_17	PENAL_LOC	Pénalités retard location (Article : PENAL_LOC, Restitution le : 11/02/2008)		4,00	267,56	320,00	3	1	5,00	13,38
MAG00_P002_18	PENAL_LOC	Pénalités retard location (Article : PENAL_LOC, Restitution le : 11/02/2008)		3,00	200,67	240,00	3	1	5,00	10,03
MAG00_P002_20	WMSONY	LECTEUR MPEG 4 SONY		1,00	121,24	145,00	3	1	5,00	6,06
MAG00_P002_21	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-J-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-J-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-J-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_22	LUN001	PAIRE DE LUNETTES RAYBAN NOIR		1,00	125,00	149,50	3	1	5,00	6,25
MAG00_P002_22	LUN002	PAIRE DE LUNETTES GUCCI NICE		1,00	248,00	296,61	3	1	5,00	12,40
MAG00_P002_23	M004-L-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-J-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_23	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_23	M004-M-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-M-Bla-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_23	M004-S-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-S-Bla-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_24	M001-44-Bla	BASKET VINTAGE-44-Bla-		1,00	100,00	119,50	3	1	5,00	5,00
MAG00_P002_25	M004-S-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-S-J-		1,00	84,00	100,38	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_26	M001-43-J	BASKET VINTAGE-43-J-		1,00	100,00	119,50	3	1	5,00	5,00
MAG00_P002_26	M001-44-Bla	BASKET VINTAGE-44-Bla-		1,00	100,00	119,50	3	1	5,00	5,00
MAG00_P002_26	M001-44-R	BASKET VINTAGE-44-R-		1,00	100,00	119,50	3	1	5,00	5,00
MAG00_P002_26	M001-41-J	BASKET VINTAGE-41-J-		1,00	100,00	119,50	3	1	5,00	5,00
Totaux			0,00	42,00	6 049,39	7 230,22				302,47

15/02/2008

Gestion des commissions vendeurs

Critères de sélection

Requête par exclusion (AND) - Pour le vendeur = V001 - Pour les tickets ou factures seulement - Bornage : Date début = 01/02/2008 et date fin = 15/02/2008

N° vente	Code article	Désignation article en vente	Rem.HT	Qté vendue	Total HT	Fact / Comm	Vente /Marge	% comm	Total comm.
MAG00_P002_5	M002-46-R	BLAZER SMART-46-R-	0,00	1,00	800,98	3	1	5,00	40,05
MAG00_P002_5	M002-46-J	BLAZER SMART-46-J-	0,00	1,00	800,98	3	1	5,00	40,05
MAG00_P002_10	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_14	M005-50-Bla	PANTALON SAHARA-50-Bla-	0,00	1,00	112,00	3	1	5,00	5,60
MAG00_P002_14	M005-50-Bl	PANTALON SAHARA-50-Bl-	0,00	1,00	112,00	3	1	5,00	5,60
MAG00_P002_15	M004-M-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-M-J-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_15	M002-50-J	BLAZER SMART-50-J-	0,00	1,00	800,98	3	1	5,00	40,05
MAG00_P002_16	M001-41-J	BASKET VINTAGE-41-J-	0,00	5,00	500,00	3	1	5,00	25,00
MAG00_P002_16	M004-M-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-M-Bla-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_17	PENAL_LOC	Pénalités retard location (Article : PENAL_LOC, Restitution le : 11/02/2008)	0,00	4,00	267,56	3	1	5,00	13,38
MAG00_P002_18	PENAL_LOC	Pénalités retard location (Article : PENAL_LOC, Restitution le : 11/02/2008)	0,00	3,00	200,67	3	1	5,00	10,03
MAG00_P002_20	WMSONY	LECTEUR MPEG 4 SONY	0,00	1,00	121,24	3	1	5,00	6,06
MAG00_P002_21	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-J-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-Bla	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-J-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20
MAG00_P002_21	M004-L-J	SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-J-	0,00	1,00	84,00	3	1	5,00	4,20

2.4 BASES

2.4.1 NOMENCLATURE

Les paramétrages de base ayant été renseignés, il convient désormais d'apporter le plus grand soin dans l'élaboration de votre nomenclature articles. En effet, une nomenclature bien pensée, vous permettra de naviguer plus aisément au sein de votre référencement articles et aussi de pouvoir réaliser des statistiques pertinentes sur vos rayons/familles/sous familles/marques

Nous vous prions donc d'avoir, au préalable, bien pris le soin d'étudier les points suivants, pour obtenir une réponse précise aux questions suivantes :

1° - Quels sont mes RAYONS d'articles ?

2° - Quelles sont mes FAMILLES d'articles ?

3° - Quelles sont mes SOUS FAMILLES d'articles ?

***Conseil** : N'hésitez pas à réaliser un projet papier de votre arborescence articles en essayant de répondre aux questions ci-après :*

- *Quelles statistiques souhaitez-vous obtenir ?*
- *Comment est organisé votre commerce actuellement ?*

Vous l'avez compris cette phase de paramétrage est très importante, en effet les Rayons / Familles / Sous Familles, déterminent l'ensemble de l'organisation de votre gestion.

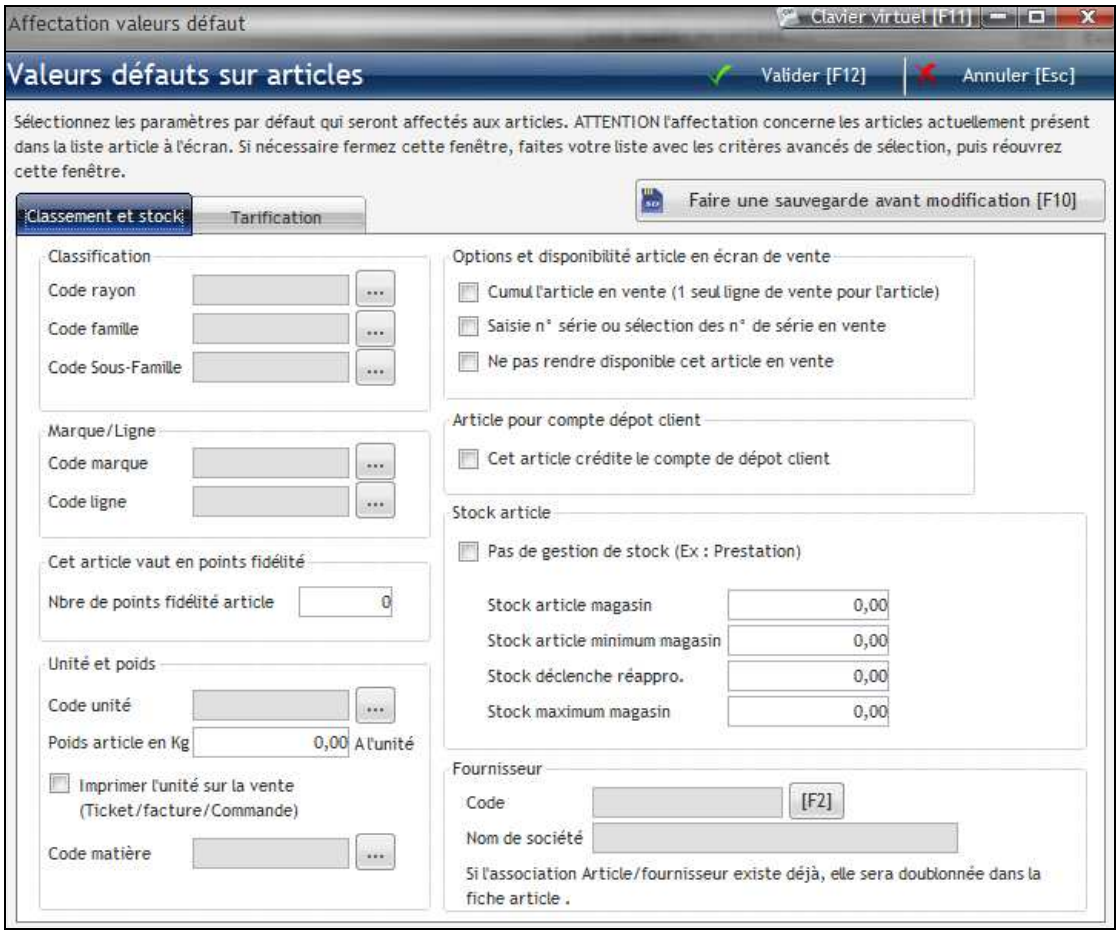
Vos codes Rayon, Famille, Sous-famille doivent se composer de caractères alphanumériques (A à Z et 0 à 9) et ne pas comporter d'espace. Ils se limitent à 8 caractères pour le code rayon, 10 pour les codes familles et sous-familles.

Il existe toujours un rayon, une famille et une sous-famille nommés "DIVERS". Ils ne sont ni modifiables ni supprimables.

Pratique : Il est recommandé de porter une attention toute particulière à l'élaboration de votre nomenclature articles afin de ne pas en changer. Toutefois, la gamme DYNAPOS vous offre la possibilité d'affecter et de traiter « en masse » des articles afin de les affecter à un autre rayon / famille / sous famille

A partir du fichier articles, réalisez une sélection articles via le filtre multicritères avancés (F9)

Puis vous choisissez le menu Valeurs par défaut (F6)

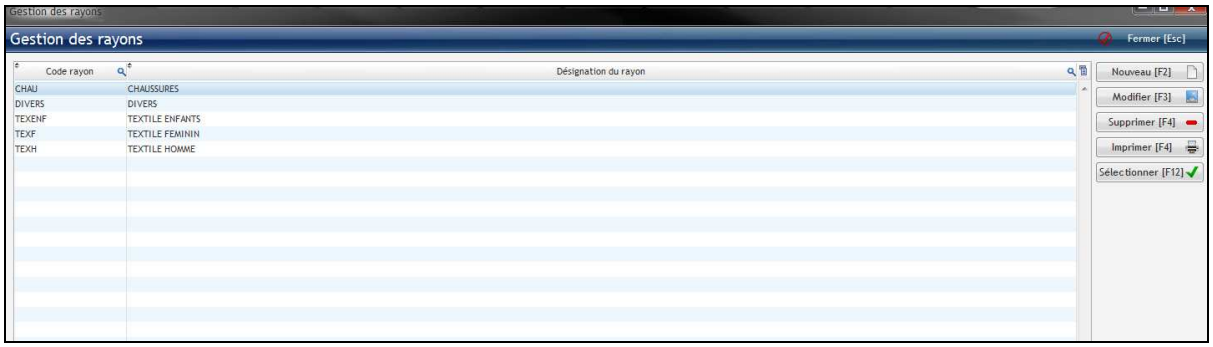

Affectation valeurs défaut
Clavier virtuel [F11]
Valeurs défauts sur articles
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Sélectionnez les paramètres par défaut qui seront affectés aux articles. ATTENTION l'affectation concerne les articles actuellement présent dans la liste article à l'écran. Si nécessaire fermez cette fenêtre, faites votre liste avec les critères avancés de sélection, puis réouvrez cette fenêtre.
Faire une sauvegarde avant modification [F10]
Classement et stock
Tarification
Classification
Code rayon
Code famille
Code Sous-Famille
Marque/Ligne
Code marque
Code ligne
Cet article vaut en points fidélité
Nbre de points fidélité article
Unité et poids
Code unité
Poids article en Kg
A l'unité
Imprimer l'unité sur la vente (Ticket/facture/Commande)
Code matière
Options et disponibilité article en écran de vente
Cumul l'article en vente (1 seul ligne de vente pour l'article)
Saisie n° série ou sélection des n° de série en vente
Ne pas rendre disponible cet article en vente
Article pour compte dépot client
Cet article crédite le compte de dépot client
Stock article
Pas de gestion de stock (Ex : Prestation)
Stock article magasin
Stock article minimum magasin
Stock déclenche réappro.
Stock maximum magasin
Fournisseur
Code
[F2]
Nom de société
Si l'association Article/fournisseur existe déjà, elle sera doublonnée dans la fiche article .

Vous attribuez à la sélection articles, les nouvelles valeurs (rayons, familles etc.) que vous désirez lui affecter.

- **Rayons**

MENU GESTION DES ARTICLES [F5] puis Cliquez sur le bouton "Liste des Rayons"

Cliquez sur Nouveau, puis saisir l'ensemble de vos rayons.



Note : Vous pourrez toujours ajouter par la suite des nouveaux rayons, mais ceux-ci constituent le haut de la pyramide de l'organisation de vos articles. Il est donc évident de renseigner au mieux cette fenêtre.

Rappel : Un rayon a plusieurs Familles, et une Famille a plusieurs Sous-Familles.

Cliquez sur le bouton Valider pour enregistrer la fenêtre.

- **Familles**

Cliquez sur le bouton Liste des Familles.

La configuration est idem que pour Rayons.

Note : Une Famille n'appartient qu'à un seul rayon.

- **Sous Familles**

Cliquez sur le bouton Liste des Sous-familles.

La configuration est idem que pour Rayons et Familles

Note : Une Sous-famille n'appartient qu'à une seule famille.

- **Unités**

Cliquez sur le bouton Unités.

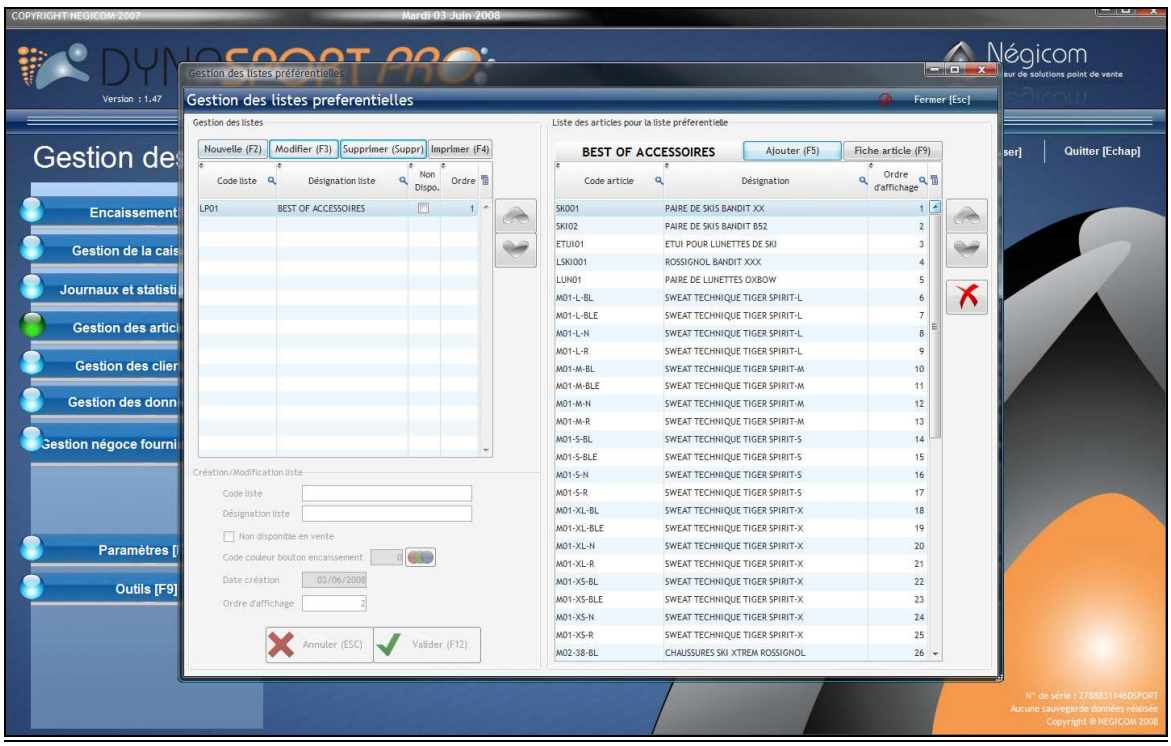
Cette fonctionnalité va vous permettre de qualifier l'unité de vente de vos produits, exemple : Kg = Kilogramme.

- Liste préférentielle

Ce module permet de créer des listes d'articles les plus vendus afin de les rendre plus accessibles en caisse. Une de ces listes peut être chargée par défaut à l'ouverture de la caisse.

(Voir chapitre ENCAISSEMENT et choix de l'affichage en caisse)

La liste préférentielle permet d'afficher une sélection d'articles (articles les plus vendus etc.) visibles sur le damier des ventes et sélectionnables rapidement (sélection tactile si vous disposez d'une dalle tactile)

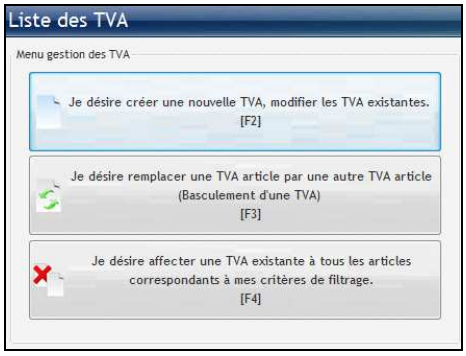


FINANCES MENU GESTIONDES DONNEES [F8]

- **Taux TVA**

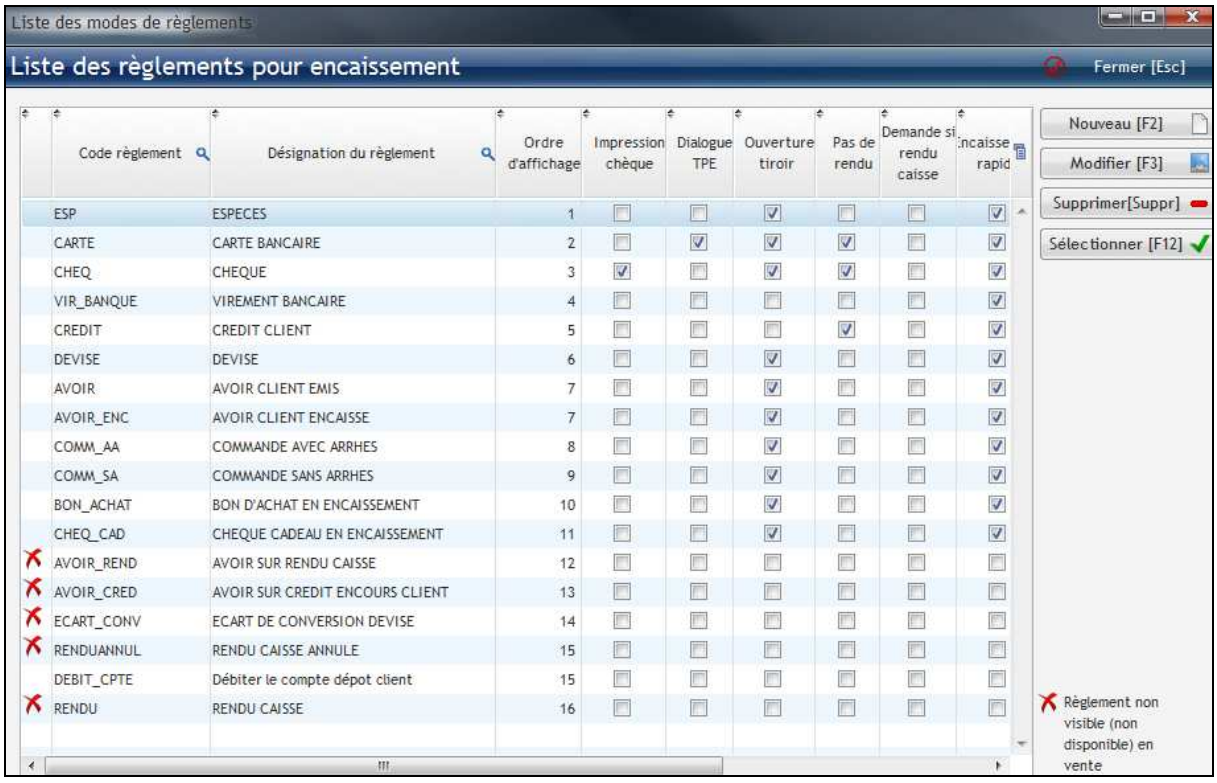
MENU GESTION DES DONNEES

Cliquez sur le bouton Liste des TVA : la fenêtre ci-dessous s'affiche et propose des retraitements pratiques et puissants (par exemple réaffecter un nouveau taux de TVA à l'ensemble d'un rayon ou d'une sélection d'articles)


Liste des TVA
Menu gestion des TVA
Je désire créer une nouvelle TVA, modifier les TVA existantes.
[F2]
Je désire remplacer une TVA article par une autre TVA article
(Basculement d'une TVA)
[F3]
Je désire affecter une TVA existante à tous les articles
correspondants à mes critères de filtrage.
[F4]

Types de règlements

Cliquez sur le bouton Liste de règlements.



Important : Vous devez valider la qualification des périphériques par nature de paiement.

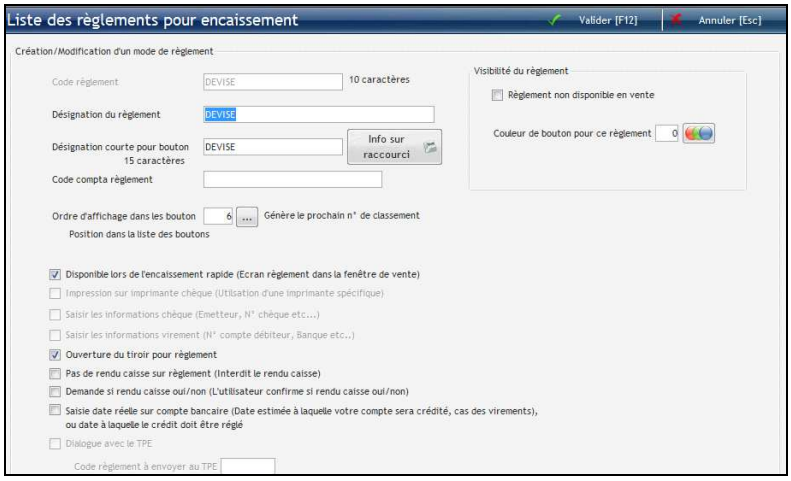
Pour cela, choisissez, le cas échéant, la ligne de désignation du paiement, cliquez sur le bouton « Modifier ». Cochez maintenant le ou les cases qualifiées pour l'activation des périphériques liés au paiement.

Si vous utilisez la fonction "Encaissement rapide", il vous faut désigner ici quels sont les types de paiement auxquels cette fonction doit s'appliquer. Si vous autorisez le rendu monnaie sur un mode de paiement, le programme vous informera à chaque vente de la somme à rendre.

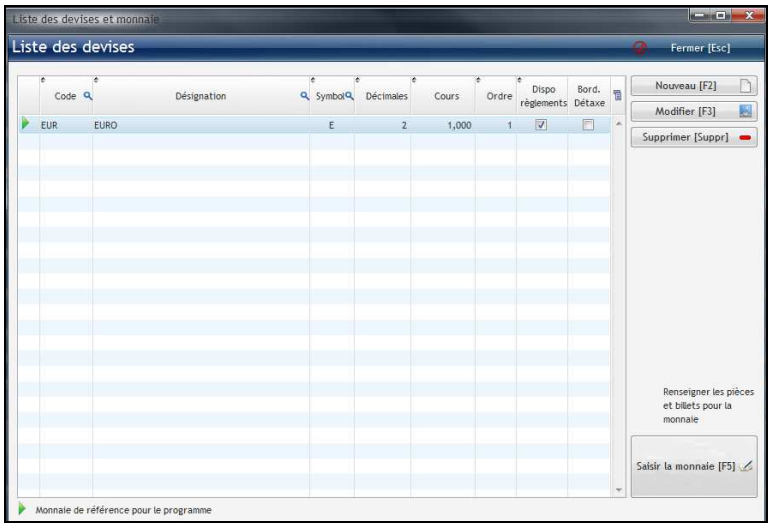
La configuration de certaines options nécessitent d'avoir désactivé l'option d'encaissement rapide dans le menu " Paramétrages / Poste / Mode Gestion / Options en caisse" (vous pourrez bien évidemment réactiver l'option ensuite).

Note : Consulter les professionnels pour le remplissage du Code TPE Associé (code spécifique).

Enfin, vous avez la possibilité de personnaliser l'écran des règlements disponibles en mode vente. Pour cela, il faut sélectionner le règlement concerné et cliquer sur le bouton « modifier » puis dans le champ intitulé « visibilité du règlement », cocher « règlement non disponible en vente »


Liste des règlements pour encaissement
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Création/Modification d'un mode de règlement
Code règlement
DEVISE
10 caractères
Désignation du règlement
DEVISE
Désignation courte pour bouton
15 caractères
DEVISE
Info sur raccourci
Code compta règlement
Ordre d'affichage dans les bouton
Position dans la liste des boutons
Génère le prochain n° de classement
Visibilité du règlement
Règlement non disponible en vente
Couleur de bouton pour ce règlement
Disponible lors de l'encaissement rapide (Ecran règlement dans la fenêtre de vente)
Impression sur imprimante chèque (Utilisation d'une imprimante spécifique)
Saisir les informations chèque (Emetteur, N° chèque etc...)
Saisir les informations virement (N° compte débiteur, Banque etc..)
Ouverture du tiroir pour règlement
Pas de rendu caisse sur règlement (Interdit le rendu caisse)
Demande si rendu caisse oui/non (L'utilisateur confirme si rendu caisse oui/non)
Saisie date réelle sur compte bancaire (Date estimée à laquelle votre compte sera crédité, cas des virements), ou date à laquelle le crédit doit être réglé
Dialogue avec le TPE
Code règlement à envoyer au TPE

- **Gestion des devises**



Configurez ici les monnaies que vous utilisez. Vous pourrez déterminer la monnaie de référence, le symbole monétaire utilisé, le cours de la monnaie par rapport à la monnaie de référence, le nombre de décimales à afficher, et l'ordre d'apparition dans la fenêtre devise.

Le logiciel permet de gérer les règlements par devise.

Remarque : pour des raisons de compatibilité avec l'ensemble des modèles d'imprimantes tickets vendues sur le marché, le symbole monétaire à saisir pour l'euro est "E" plutôt que "€".

- **Banques**

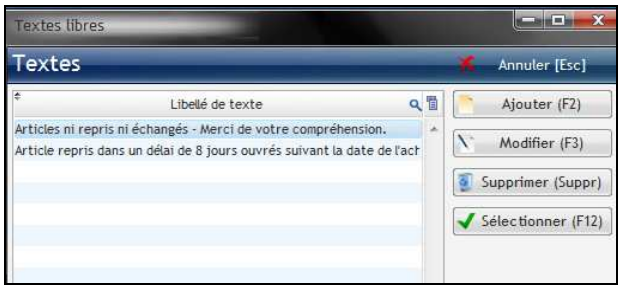
Saisissez ici les coordonnées de votre (vos) banque(s). Elles seront accessibles depuis le menu "GESTION DES DONNEES puis Liste des Banques

---

2.5.3 ORGANISATION

- **Libellé Libre**

Cliquez sur Libellés Libres.


Textes libres
Textes
Annuler [Esc]
Libellé de texte
Articles ni repris ni échangés - Merci de votre compréhension.
Article repris dans un délai de 8 jours ouvrés suivant la date de l'act
Ajouter (F2)
Modifier (F3)
Supprimer (Suppr)
Sélectionner (F12)

Le libellé libre est une ligne texte pouvant (après sélection), s'afficher sur la ligne suivant l'article sur le ticket de caisse.

Ex : Article non repris et non échangé.

3. GESTION DES ARTICLES

Deux cas de figure se présentent à vous :

Soit vous installez pour la première fois au sein de votre commerce, un système de gestion informatisé

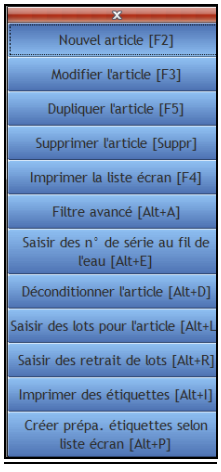
Soit vous avez fait le choix d'un logiciel de la gamme DYNAPOS pour remplacer un logiciel de gestion existant

Dans le premier cas, il convient de renseigner son fichier articles. Après avoir renseigné votre arborescence (rayons, familles, sous familles etc.), il ne vous reste plus qu'à créer les fiches articles et les répertorier dans vos rayons etc. Le logiciel vous offre la possibilité de renseigner votre fichier articles dans un classeur MS Excel puis de les importer via le module d'import

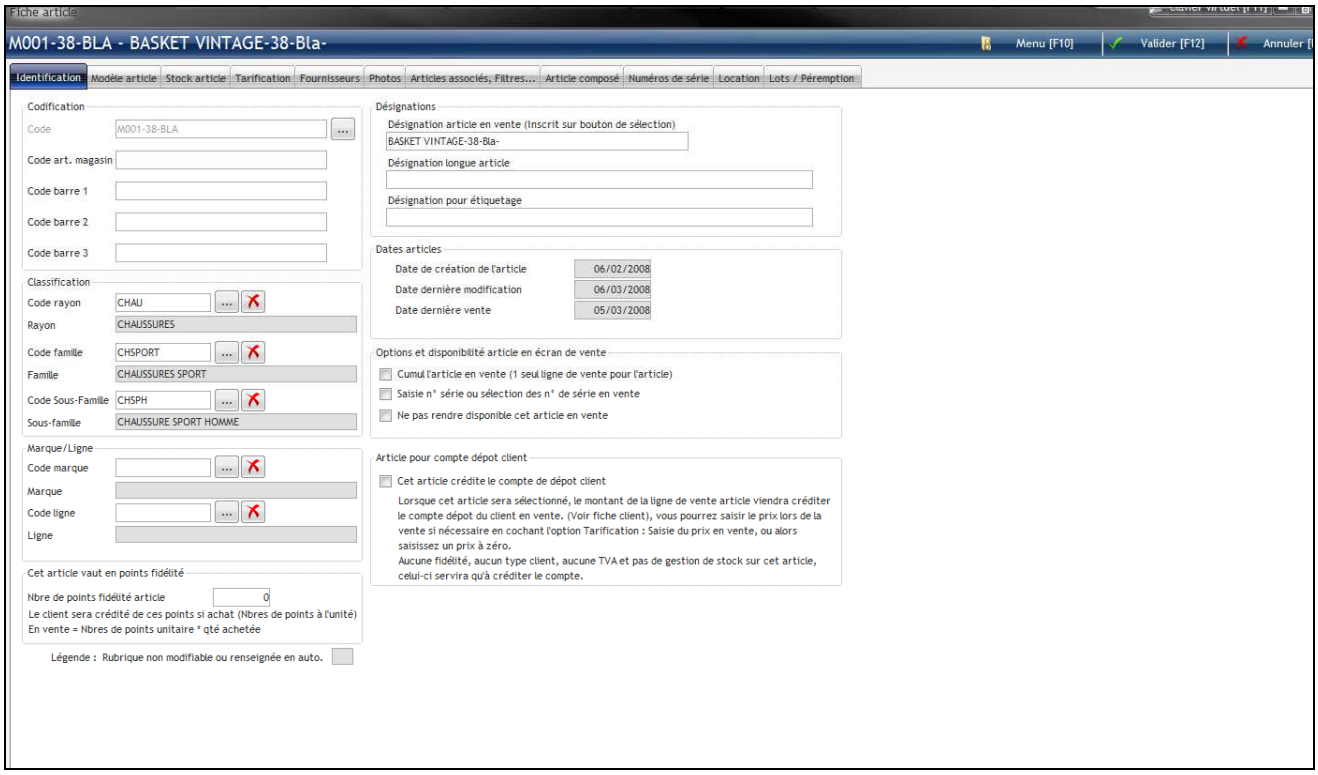
3.1 CREATION D'UNE FICHE ARTICLE

MENU GESTION DES ARTICLES (F5) puis liste des articles puis Nouveau

A partir de la liste des articles, la touche MENU vous offre de nombreuses possibilités


Nouvel article [F2]
Modifier l'article [F3]
Dupliquer l'article [F5]
Supprimer l'article [Suppr]
Imprimer la liste écran [F4]
Filtre avancé [Alt+A]
Saisir des n° de série au fil de l'eau [Alt+E]
Déconditionner l'article [Alt+D]
Saisir des lots pour l'article [Alt+L
Saisir des retrait de lots [Alt+R]
Imprimer des étiquettes [Alt+I]
Créer prépa. étiquettes selon liste écran [Alt+P]

Descriptif de la fiche article


Fiche article
M001-38-BLA - BASKET VINTAGE-38-Bla-
Menu [F10]
Valider [F12]
Annuler
Identification
Modèle article
Stock article
Tarification
Fournisseurs
Photos
Articles associés, Filtres...
Article composé
Numéros de série
Location
Lots / Péremption
Codification
Code
M001-38-BLA
Code art. magasin
Code barre 1
Code barre 2
Code barre 3
Classification
Code rayon
CHAU
Rayon
CHAUSSURES
Code famille
CHSPORT
Famille
CHAUSSURES SPORT
Code Sous-Famille
CHSPH
Sous-famille
CHAUSSURE SPORT HOMME
Marque/Ligne
Code marque
Marque
Code ligne
Ligne
Cet article vaut en points fidélité
Nbre de points fidélité article
0
Le client sera crédité de ces points si achat (Nbres de points à l'unité)
En vente = Nbres de points unitaire * qté achetée
Légende : Rubrique non modifiable ou renseignée en auto.
Désignations
Désignation article en vente (Inscrit sur bouton de sélection)
BASKET VINTAGE-38-Bla-
Désignation longue article
Désignation pour étiquetage
Dates articles
Date de création de l'article
06/02/2008
Date dernière modification
06/03/2008
Date dernière vente
05/03/2008
Options et disponibilité article en écran de vente
Cumul l'article en vente (1 seul ligne de vente pour l'article)
Saisie n° série ou sélection des n° de série en vente
Ne pas rendre disponible cet article en vente
Article pour compte dépot client
Cet article crédite le compte de dépot client
Lorsque cet article sera sélectionné, le montant de la ligne de vente article viendra créditer le compte dépot du client en vente. (Voir fiche client), vous pourrez saisir le prix lors de la vente si nécessaire en cochant l'option Tarification : Saisie du prix en vente, ou alors saisissez un prix à zéro.
Aucune fidélité, aucun type client, aucune TVA et pas de gestion de stock sur cet article, celui-ci servira qu'à créditer le compte.

Onglet Identification

- Code article (obligatoire) : il sera la référence principale de l'article et sera repris sur tous les affichages, filtres de recherche, documents et tickets,….

Conseil : n'utilisez pas de code article composés uniquement de chiffres et dont la valeur serait ≤ 100 (par exemple 58, 97, 01, …). Certains champs de saisie du code article (lors d'une commande par ex) permettent aussi de saisir une quantité. Si la valeur que vous saisissez est ≤ 100, le logiciel considèrera qu'il s'agit d'une quantité et non d'un code article. (Vous pouvez par contre utiliser des codes de type A1, B87, …)

- Désignation (obligatoire): descriptif court de l'article (18 caractères maximum). Apparaît dans certains tableaux et sur les boutons correspondants aux articles dans la fenêtre de caisse. (3 notions de désignation : désignation vente (celle qui figure sur les documents de vente, longue et étiquetage)
- Code article magasin (facultatif) : si votre article correspond à un modèle (voir plus loin) vous ne pourrez pas modifier son code. Si besoin, vous pourrez utiliser le champ code interne.
- Code Article Fournisseur : Saisissez si besoin le code article de votre fournisseur. Vous pourrez demander lors de lors l'édition de commandes que ce code soit imprimé.
- Codes barres (3 possibles) : bipez le code barre fournisseur à l'aide de votre douchette ou générer un code barre à l'aide du module DYNAETIQ
- Nombre de points fidélité : vous avez la possibilité d'affecter au produit un nombre de points fidélité (exemple : le produit vaut 5 points et 1 point = 1 € de fidélité)

- Option cumul article en vente

- ☺ Saisie N° de série en vente : option puissante puisqu'il est possible de décliner un article par N° de série

- Ne pas rendre cet article disponible en vente : mise en sommeil de l'article concerné

- ☺ Article pour compte de dépôt client : fonction puissante vous permettant de gérer un compte client en créditant par appel de ce produit en mode vente le compte d'un client identifié. (gestion des cartes prépayées) Illustration : le client crédite son compte par le mode de règlement de son choix puis achète et utilise son compte jusqu'à épuisement de celui-ci.

Onglet Modèle Article

Rattachement de l'article à un modèle (niveau hiérarchique supérieur)

Onglet Gestion des stocks

Pas de gestion des stocks de l'article : exemple : les articles prestations

Stock article magasin (stock physique en magasin)

Stock article minimum en magasin (déclenchement réassort)

Quantité en réassort automatique : possibilité de renseigner par avance lors du réassort auto la quantité à commander

Stock maximum magasin : permet d'éviter de sur stocker une référence,

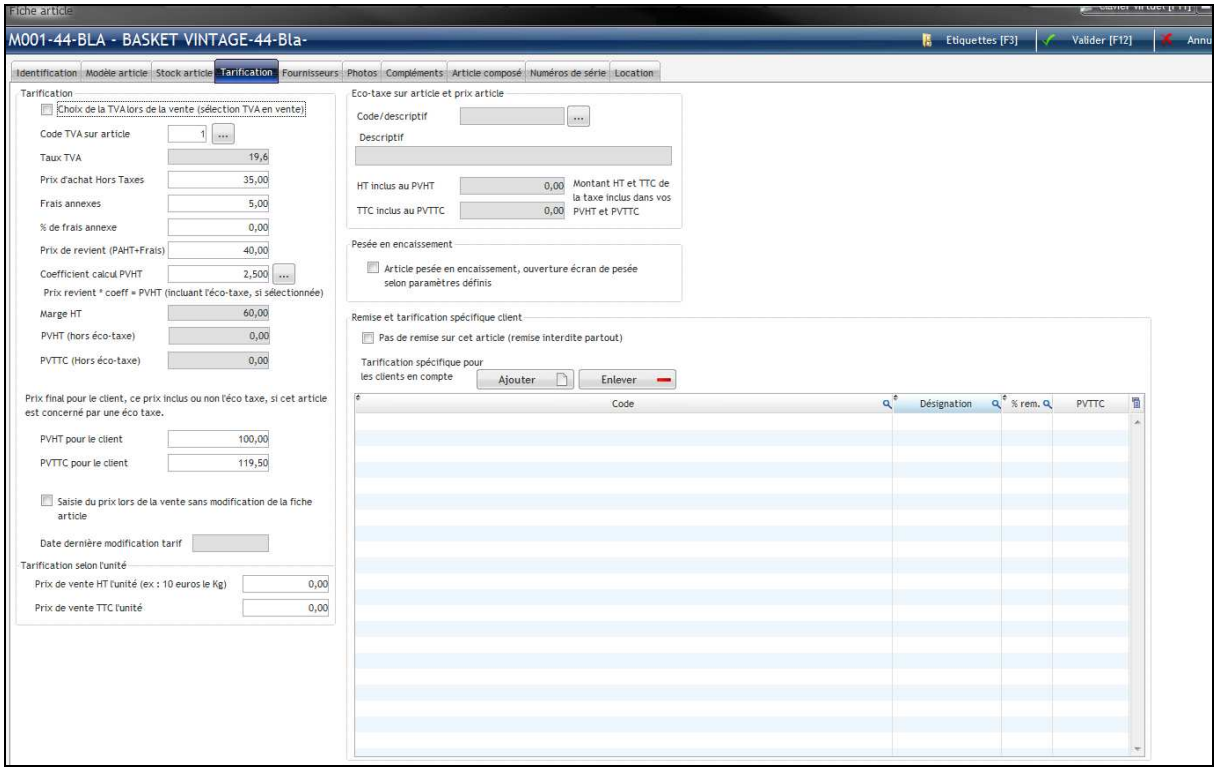
Stock en commande : vous informe des quantités commandées mais non réceptionnées à ce jour

Réservation client : les articles sont en stock mais en cours de préparation et réservé lors d'une commande client

☺ Unité : la gamme DYNAPOS gère le poids / prix (kg, litre etc.) possibilité de connecter une balan ce poids prix

☺ Garantie : mentionner ici la durée en mois de la garantie. Celle-ci sera mentionnée sur le document de vente et calculée à compter de la date de vente (donc de livraison) Possibilité de recouper ce critère avec celui du N° de série

Onglet tarification


Fiche article
M001-44-BLA - BASKET VINTAGE-44-Bla-
Etiquettes [F3]
Valider [F12]
Identification
Modèle article
Stock article
Tarification
Fournisseurs
Photos
Compléments
Article composé
Numéros de série
Location
Tarification
Choix de la TVA lors de la vente (sélection TVA en vente)
Code TVA sur article
Taux TVA
Prix d'achat Hors Taxes
Frais annexes
% de frais annexe
Prix de revient (PAHT+Frais)
Coefficient calcul PVHT
Prix revient * coeff = PVHT (incluant l'éco-taxe, si sélectionnée)
Marge HT
PVHT (hors éco-taxe)
PVTTC (Hors éco-taxe)
Prix final pour le client, ce prix inclus ou non l'éco taxe, si cet article est concerné par une éco taxe.
PVHT pour le client
PVTTC pour le client
Saisie du prix lors de la vente sans modification de la fiche article
Date dernière modification tarif
Tarification selon l'unité
Prix de vente HT l'unité (ex : 10 euros le Kg)
Prix de vente TTC l'unité
Eco-taxe sur article et prix article
Code/descriptif
Descriptif
HT inclus au PVHT
TTC inclus au PVTTC
Montant HT et TTC de la taxe inclus dans vos PVHT et PVTTC
Pesée en encaissement
Article pesée en encaissement, ouverture écran de pesée selon paramètres définis
Remise et tarification spécifique client
Pas de remise sur cet article (remise interdite partout)
Tarification spécifique pour les clients en compte
Ajouter
Enlever
Code
Désignation
% rem.
PVTTC

☺ Saisie du prix en vente sans modification de la fiche article : permet de modifier le prix en caisse rapidement sans impacter les données de la fiche article

☺ Gestion des Ecotaxes (à installer à partir du menu OUTILS – Gestion des fichiers – Réinstallation des fichiers d'écotaxes) : la gamme DYNAPOS respecte et intègre les dernière dispositions légales et tout particulièrement celles relatives au respect de l'environnement.

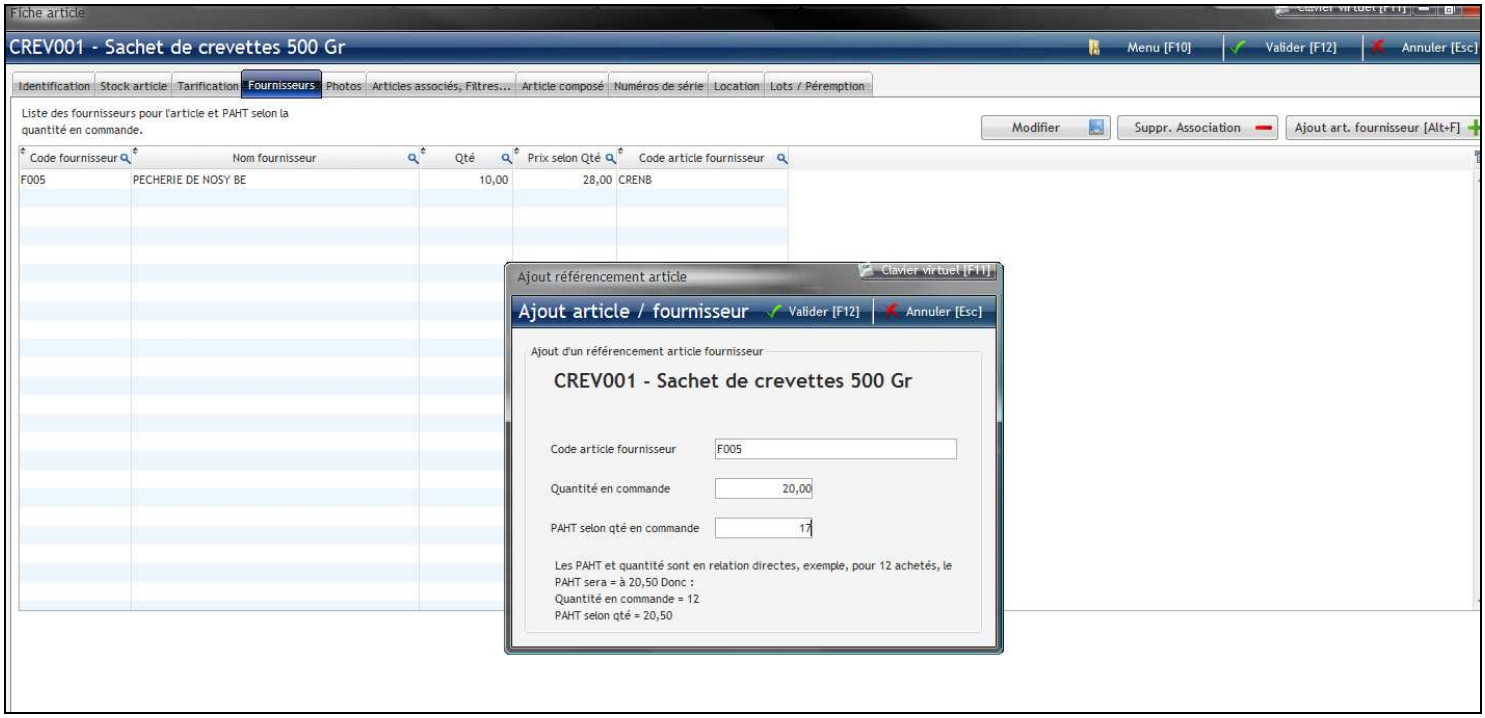
☺ Pesée en encaissement : après avoir renseigné l'unité de l'article (kg, gr etc.), vous avez la possibilité de réaliser une pesée en caisse (avec une balan ce de check out connectée ou non)

☺ Remise en tarification : possibilité de cocher « pas de remise sur cet article »

Fonctions puissantes : récapitulatif de tous les tarifs consentis en fonction des types clients définis.

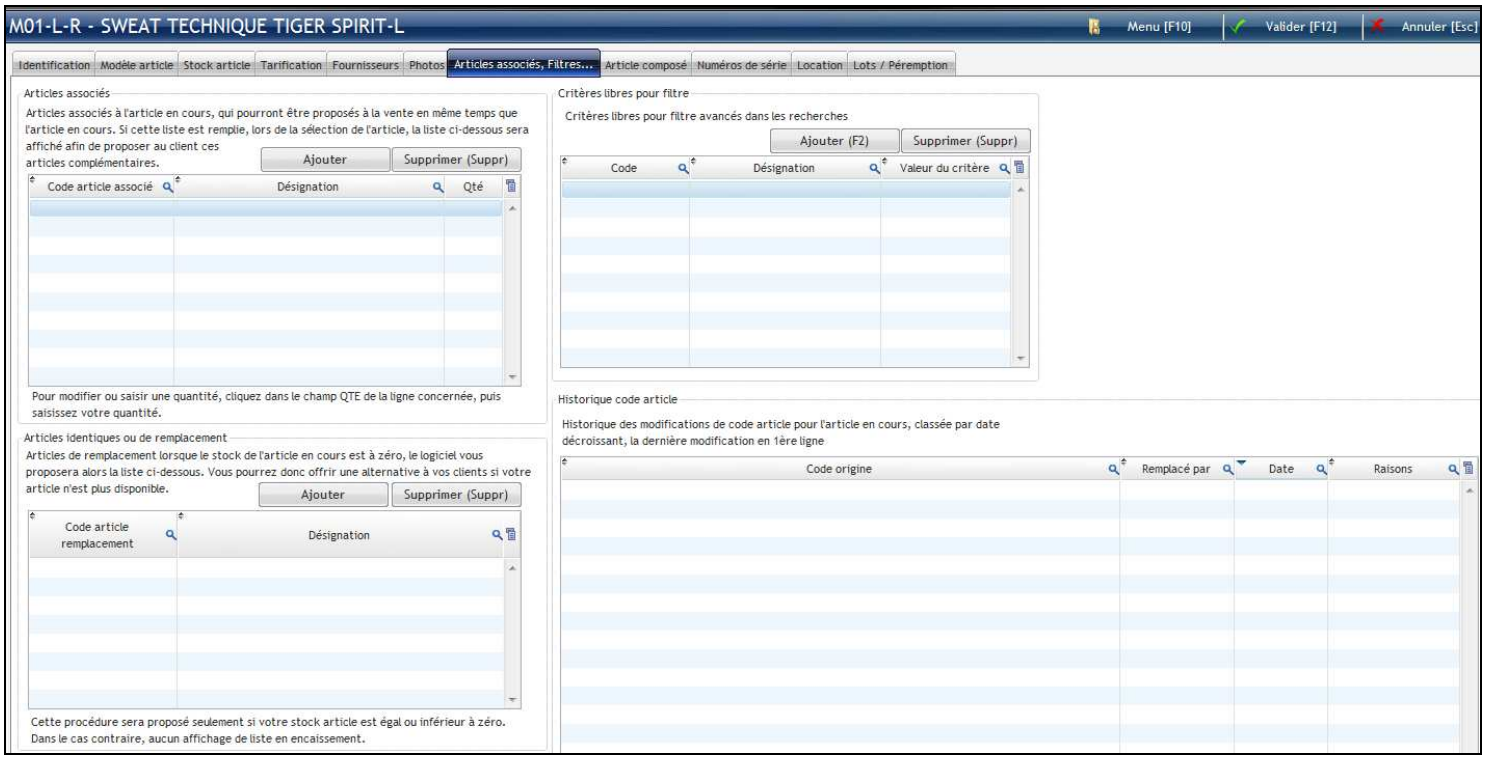
Fonction puissante car le logiciel gère les multi tarifs au niveau de l'article : on peut donc réaliser une sélection d'articles sur lequel on affecte un taux de remise. Grâce à cette procédure on peut affecter plusieurs tarifs à un même client. Cette possibilité vous permet de tenir compte de vos conditions d'achat, de votre taux de marge sur l'article et donc de votre possibilité de définir le niveau de remise sur ce même article.

<u>Onglet fournisseurs</u>:



Cet onglet permet de gérer des tarifs fournisseurs en fonction des quantités commandées.

<u>Onglet articles associés:</u>


M01-L-R - SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-L
Menu [F10]
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Identification
Modèle article
Stock article
Tarification
Fournisseurs
Photos
Articles associés, Filtres...
Article composé
Numéros de série
Location
Lots / Péremption
Articles associés
Articles associés à l'article en cours, qui pourront être proposés à la vente en même temps que l'article en cours. Si cette liste est remplie, lors de la sélection de l'article, la liste ci-dessous sera affiché afin de proposer au client ces articles complémentaires.
Ajouter
Supprimer (Suppr)
Code article associé
Désignation
Qté
Pour modifier ou saisir une quantité, cliquez dans le champ QTE de la ligne concernée, puis saisissez votre quantité.
Critères libres pour filtre
Critères libres pour filtre avancés dans les recherches
Ajouter (F2)
Supprimer (Suppr)
Code
Désignation
Valeur du critère
Historique code article
Historique des modifications de code article pour l'article en cours, classée par date décroissant, la dernière modification en 1ère ligne
Code origine
Remplacé par
Date
Raisons
Articles identiques ou de remplacement
Articles de remplacement lorsque le stock de l'article en cours est à zéro, le logiciel vous proposera alors la liste ci-dessous. Vous pourrez donc offrir une alternative à vos clients si votre article n'est plus disponible.
Ajouter
Supprimer (Suppr)
Code article remplacement
Désignation
Cette procédure sera proposé seulement si votre stock article est égal ou inférieur à zéro. Dans le cas contraire, aucun affichage de liste en encaissement.

Pratique : dans la fiche article, à partir de l'onglet « articles associés », vous avez la possibilité d'associer à l'article en cours une liste d'articles afin que ces articles vous soient proposés en vente.

Exemple : Vous vendez une paire de chaussures de sport et le logiciel vous propose automatiquement une paire de semelles de rechange et une paire de chaussettes.

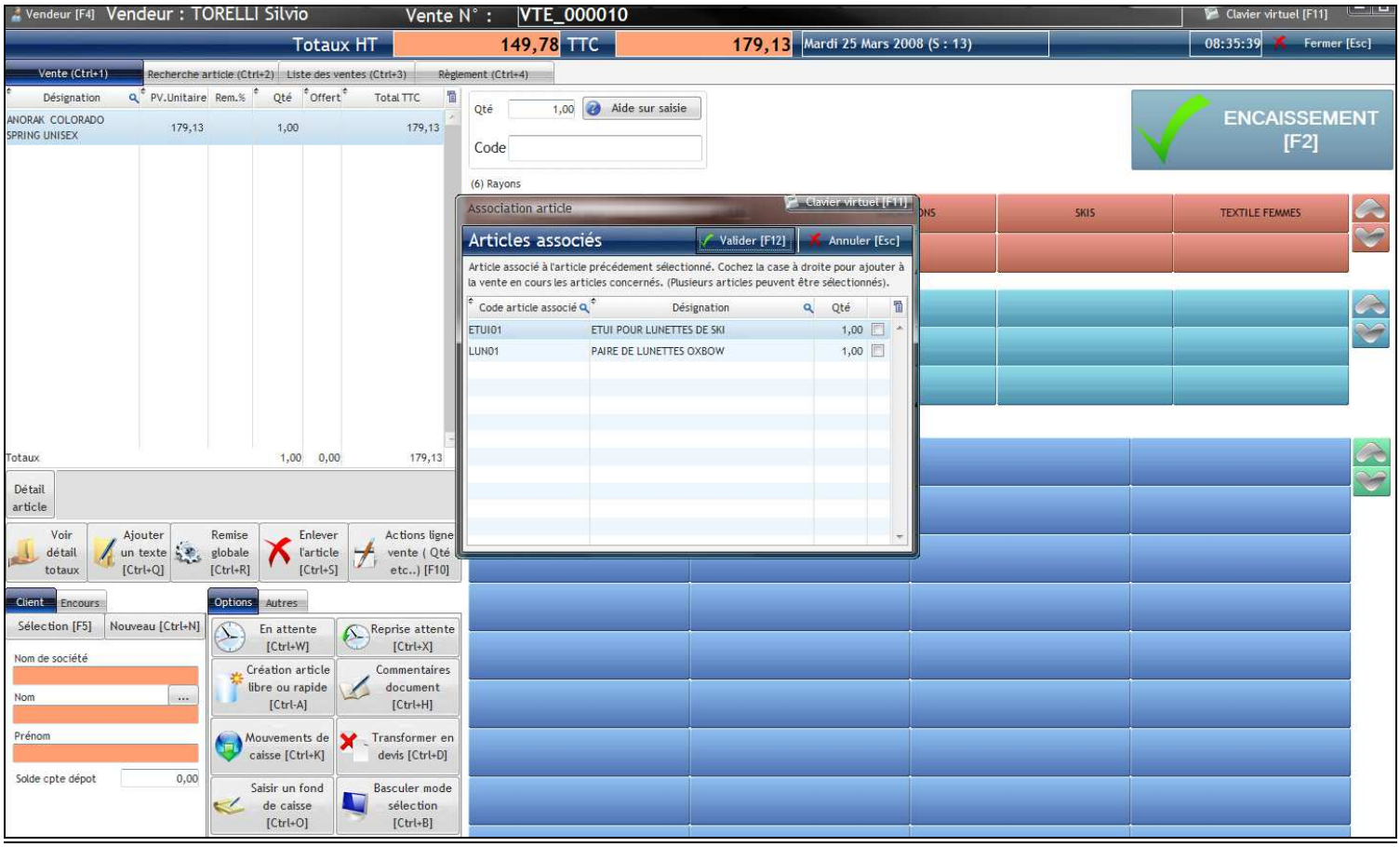
Toujours, à partir de cet onglet, vous pouvez renseigner des articles de substitution dans le cas où l'article en cours est en rupture de stock. Vous pourrez de cette manière aiguiller votre client vers une référence similaire.

Dans l'exemple ci-dessous, dans l'écran des ventes, en appel du produit « Anorak colorado spring unisex » nous avons associé les produits suivants :

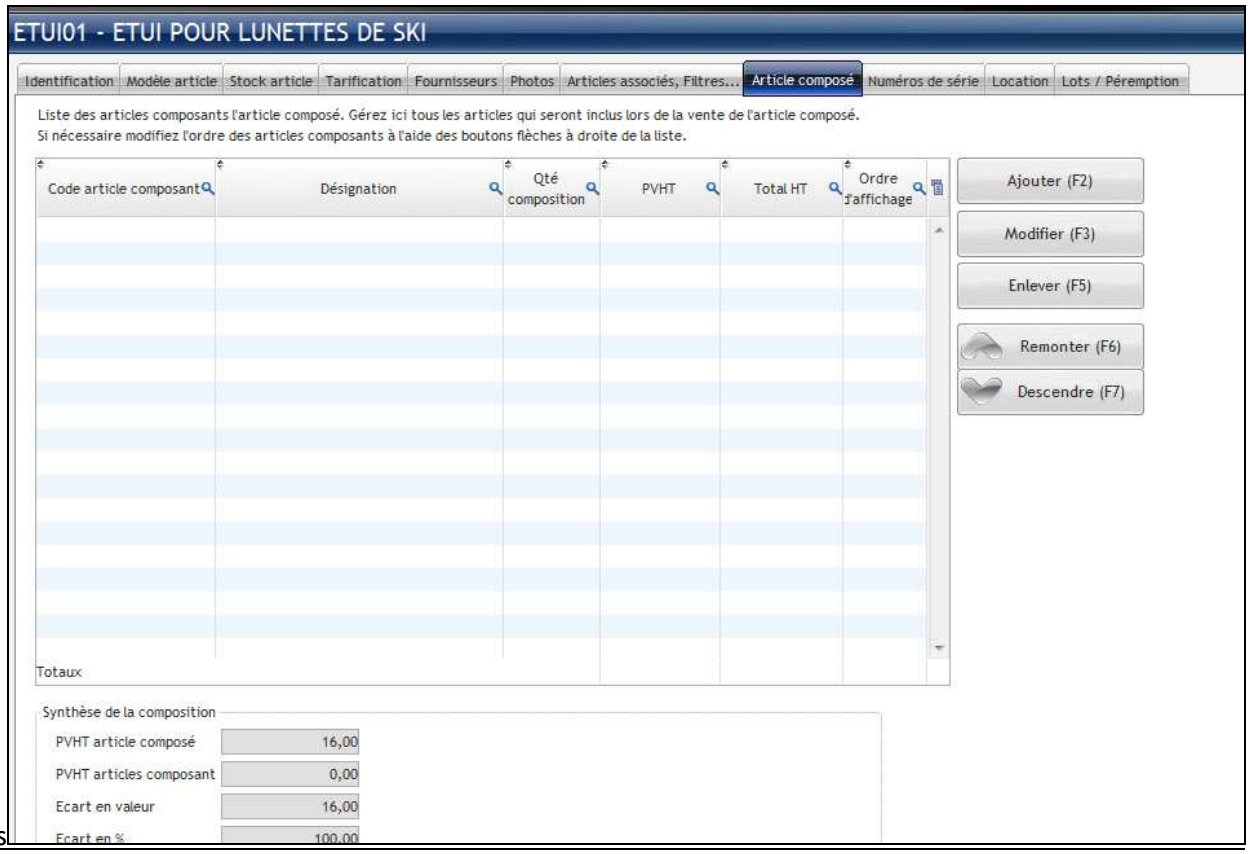
- « Etui pour lunettes de ski »

- « paire de lunettes Oxbow »

NB : N'oubliez pas de cocher le produit dans la fenêtre des articles associés.

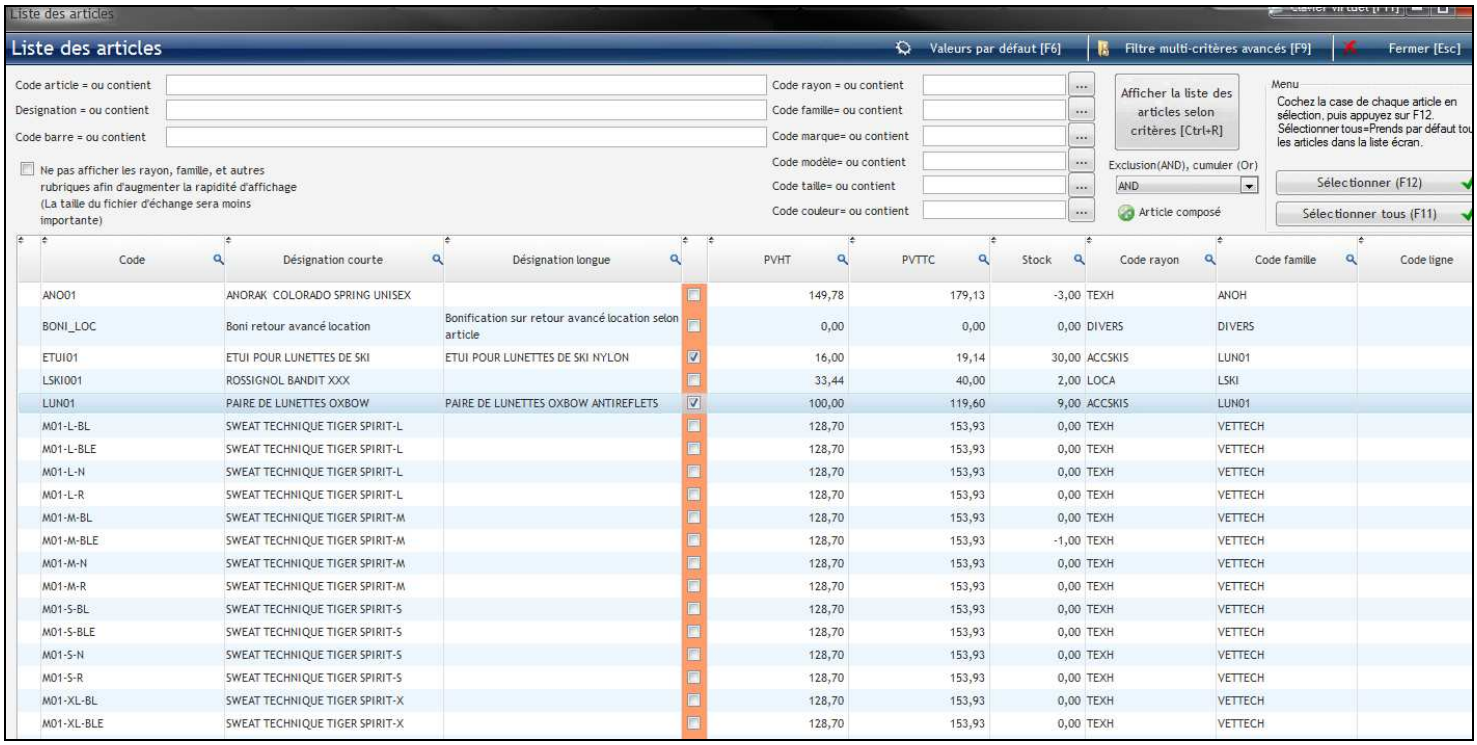


Onglet article



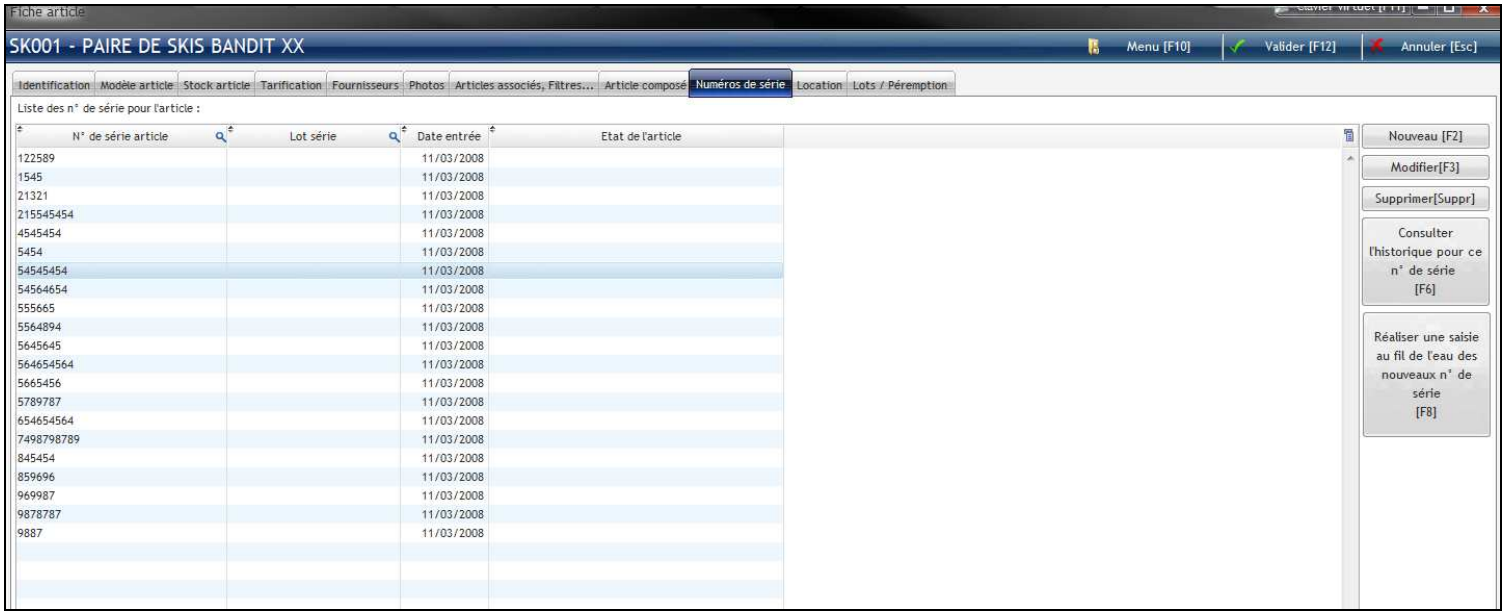
compos

Ajoutez les produits constitutifs (Ajouter F2) du produit composé

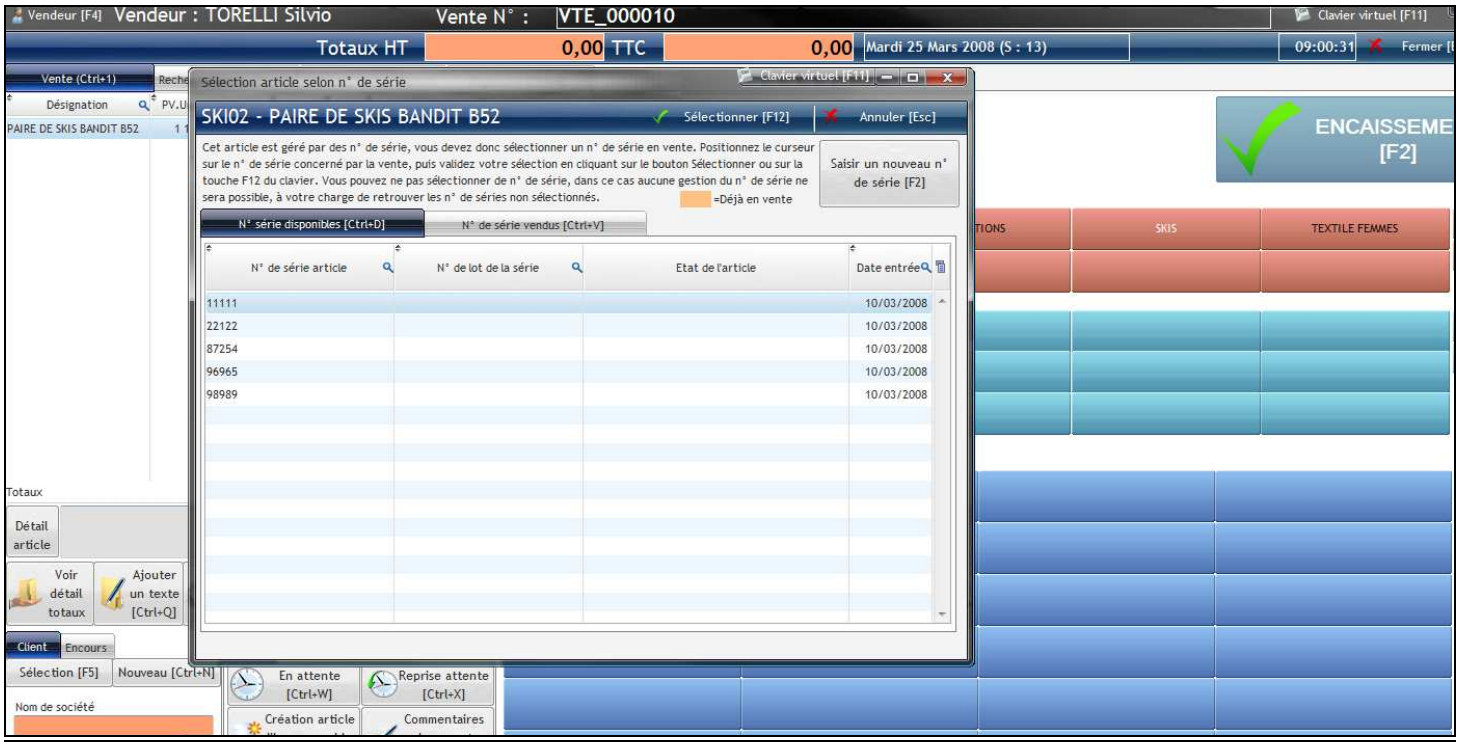

Liste des articles
Liste des articles
Valeurs par défaut [F6]
Filtre multi-critères avancés [F9]
Fermer [Esc]
Code article = ou contient
Designation = ou contient
Code barre = ou contient
Code rayon = ou contient
Code famille= ou contient
Code marque= ou contient
Code modèle= ou contient
Code taille= ou contient
Code couleur= ou contient
Afficher la liste des articles selon critères [Ctrl+R]
Exclusion(AND), cumuler (Or)
AND
Article composé
Menu
Cochez la case de chaque article en sélection, puis appuyez sur F12.
Sélectionner tous=Prends par défaut tou les articles dans la liste écran.
Sélectionner (F12)
Sélectionner tous (F11)
Ne pas afficher les rayon, famille, et autres rubriques afin d'augmenter la rapidité d'affichage (La taille du fichier d'échange sera moins importante)
Code
Désignation courte
Désignation longue
PVHT
PVTTC
Stock
Code rayon
Code famille
Code ligne
ANO01 ANORAK COLORADO SPRING UNISEX 149,78 179,13 -3,00 TEXH ANOH
BONI_LOC Boni retour avancé location Bonification sur retour avancé location selon article 0,00 0,00 0,00 DIVERS DIVERS
ETUI01 ETUI POUR LUNETTES DE SKI ETUI POUR LUNETTES DE SKI NYLON 16,00 19,14 30,00 ACCSKIS LUN01
LSKI001 ROSSIGNOL BANDIT XXX 33,44 40,00 2,00 LOCA LSKI
LUN01 PAIRE DE LUNETTES OXBOW PAIRE DE LUNETTES OXBOW ANTIREFLETS 100,00 119,60 9,00 ACCSKIS LUN01
M01-L-BL SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-L 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-L-BLE SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-L 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-L-N SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-L 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-L-R SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-L 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-M-BL SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-M 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-M-BLE SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-M 128,70 153,93 -1,00 TEXH VETTECH
M01-M-N SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-M 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-M-R SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-M 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-S-BL SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-S 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-S-BLE SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-S 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-S-N SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-S 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-S-R SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-S 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-XL-BL SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-X 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH
M01-XL-BLE SWEAT TECHNIQUE TIGER SPIRIT-X 128,70 153,93 0,00 TEXH VETTECH

Réalisez votre sélection articles et cochez les articles constitutifs du produit composé.

Onglet numéros de série



Affichage en caisse : vente par numéro de série


Vendeur [F4] Vendeur : TORELLI Silvio
Vente N° : VTE_000010
Clavier virtuel [F11]
Totaux HT 0,00 TTC 0,00
Mardi 25 Mars 2008 (S : 13)
09:00:31
Fermer
Vente (Ctrl+1)
Désignation
PAIRE DE SKIS BANDIT B52
Totaux
Détail article
Voir détail totaux
Ajouter un texte [Ctrl+Q]
Client
Encours
Sélection [F5]
Nouveau [Ctrl+N]
Nom de société
En attente [Ctrl+W]
Reprise attente [Ctrl+X]
Création article
Commentaires
Sélection article selon n° de série
SKI02 - PAIRE DE SKIS BANDIT B52
Sélectionner [F12]
Annuler [Esc]
Cet article est géré par des n° de série, vous devez donc sélectionner un n° de série en vente. Positionnez le curseur sur le n° de série concerné par la vente, puis validez votre sélection en cliquant sur le bouton Sélectionner ou sur la touche F12 du clavier. Vous pouvez ne pas sélectionner de n° de série, dans ce cas aucune gestion du n° de série ne sera possible, à votre charge de retrouver les n° de séries non sélectionnés.
=Déjà en vente
Saisir un nouveau n° de série [F2]
N° série disponibles [Ctrl+D]
N° de série vendus [Ctrl+V]
N° de série article
N° de lot de la série
Etat de l'article
Date entrée
11111 10/03/2008
22122 10/03/2008
87254 10/03/2008
96965 10/03/2008
98989 10/03/2008
ENCAISSEME [F2]
SKIS
TEXTILE FEMMES

Vous obtenez la liste des numéros de série disponible à la vente et l'historique des numéros de série liés à cette fiche article déjà vendus.

Onglet location :

Vous déterminez si l'article est utilisé uniquement en location.

Vous renseignez:

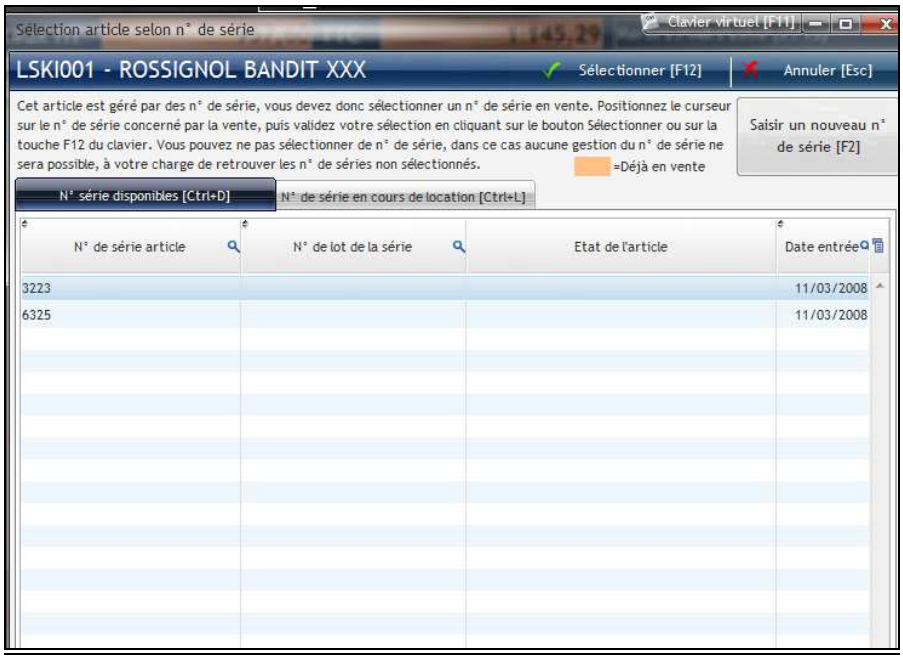
- Le montant de la caution,
- Le montant par jour de dépassement

Les numéros de série peuvent être appliqués dans le module location des articles : possibilité de louer des articles par numéros de série.

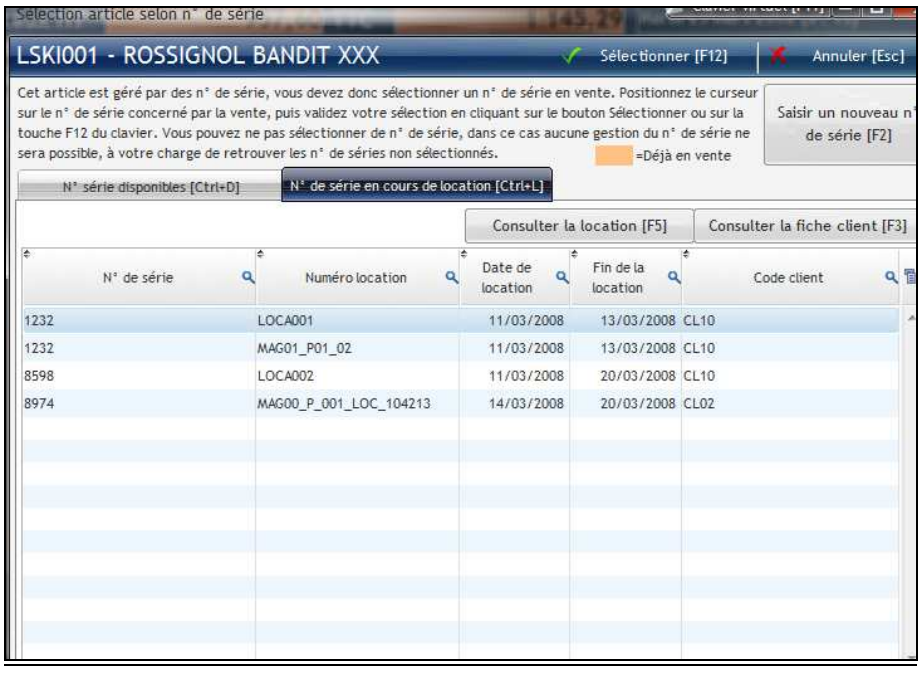
En écran des ventes, il ne vous reste plus qu'à identifier le client.

Fiche article
SKI02 - PAIRE DE SKIS BANDIT B52
Identification
Modèle article
Stock article
Tarification
Fournisseurs
Photos
Articles associés, Filtres...
Article composé
Numéros de série
Location
Lots / Péremption
Article pour location
Cet article sera utilisé uniquement en location
Un article en location est un article à part entière, prévoyez donc une codification spécifique article : Ex : SKI_DE_MARQUE, rajoutez alors au code _LOC ce qui devient : SKI_DE_MARQUE_LOC. Vous pouvez donc avoir les mêmes articles en vente et en location sous différents codes. Il est impossible de mettre un même code article en vente et en location.
Pensez à renseigner vos n° de série article la traçabilité lors des locations.
Gestion des stocks location
La gestion des stocks est identique à une gestion normale, vous attribuez un stock article pour la location, puis à chaque location le programme enlèvera le stock sortant. Lors du retour de l'article, le programme rajoutera ce retour au stock.
Vous disposerez des mouvements de stocks comme un article standard en vente.
Caution sur location
Montant de la caution à l'unité 0,00
Cette caution est applicable à l'unité, elle est automatiquement affectée lors de la location.
Elle est gérée à l'unité, à savoir : 2 mêmes articles loués = 2 x la caution.
Ce montant de caution peut être modifié lors de la location ou simplement annuler.
0= aucune caution demandée.
Application des durées de location
La durée de location est par défaut calculée à la journée, les prix de l'article se réfère donc au prix à la journée.
Si vous décidez de louer moins d'une journée, il vous suffit de modifier la quantité exprimée en jours.
Exemple : location pour 1/2 journée = 0.5 en quantité de vente. le prix de location sera fixé comme suit : PVTTC x 0.5 = total location.
Dépassement location (Pénalités)
Montant par jour de dépassement 0,00
Montant des pénalités suite à u dépassement de location. Ce montant s'exprime en TTC et est calculé automatiquement par le programme lors de la restitution de l'article.
Ce montant s'applique à l'unité, à savoir : 2 articles en dépassement = 2 x le montant.
Le montant peut être modifié lors de l'encaissement. A savoir que vous pourrez ajuster le montant, ou simplement annuler la ou les pénalités.
0= aucune pénalité calculée.
Principe d'utilisation
Location d'un article :
Bipez le code article (ouverture fenêtre des n° de série pour sélection) ou bipez le n° de série directement. Le programme ouvrira une fiche de saisie pour l'article en location. Faites cela pour tous les articles en location. Validez votre vente en location, édition du ticket ou de la facture de location.
Retour d'un article :
Bipez le code article ou le n° de série de l'article, le programme proposera automatiquement la location effectuée quelques jours auparavant, il ouvrira alors une fiche de synthèse reprenant les délais, la caution, les pénalités et l'état de l'article avant la location. Validez cette fiche puis passez à un autre article en location.
En fin de location, encaissez normalement cette vente et éditez la facture finale client.
NB : Des articles non louables peuvent faire partie d'une facture de location ou d'un retour location. Vente d'articles en même temps qu'une location.

A partir de l'écran des ventes, lorsque vous appelez un article à louer, la fenêtre ci-après s'ouvre vous permettant de sélectionner l'article par son numéro de série.

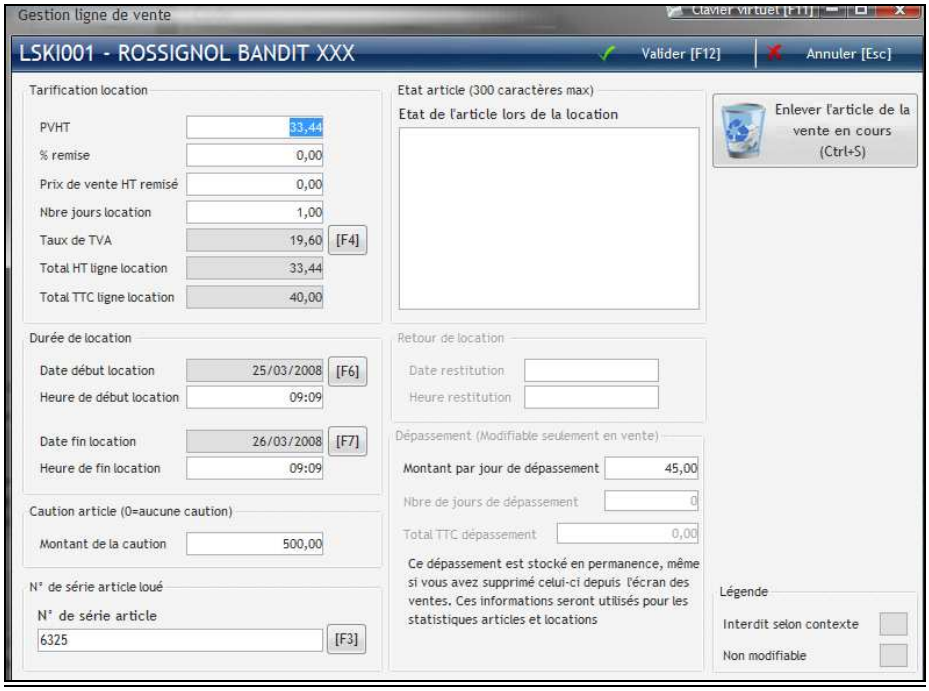

Sélection article selon n° de série
Clavier virtuel [F11]
LSKI001 - ROSSIGNOL BANDIT XXX
Sélectionner [F12]
Annuler [Esc]
Cet article est géré par des n° de série, vous devez donc sélectionner un n° de série en vente. Positionnez le curseur sur le n° de série concerné par la vente, puis validez votre sélection en cliquant sur le bouton Sélectionner ou sur la touche F12 du clavier. Vous pouvez ne pas sélectionner de n° de série, dans ce cas aucune gestion du n° de série ne sera possible, à votre charge de retrouver les n° de séries non sélectionnés.
=Déjà en vente
Saisir un nouveau n° de série [F2]
N° série disponibles [Ctrl+D]
N° de série en cours de location [Ctrl+L]
N° de série article
N° de lot de la série
Etat de l'article
Date entrée
3223
11/03/2008
6325
11/03/2008

En écran des ventes, vous visualisez les numéros de série disponibles à la vente / location et ceux qui sont sortis (vendus ou loués) avec l'origine du mouvement (vente ou contrat de location)


Sélection article selon n° de série
LSKI001 - ROSSIGNOL BANDIT XXX
Sélectionner [F12]
Annuler [Esc]
Cet article est géré par des n° de série, vous devez donc sélectionner un n° de série en vente. Positionnez le curseur sur le n° de série concerné par la vente, puis validez votre sélection en cliquant sur le bouton Sélectionner ou sur la touche F12 du clavier. Vous pouvez ne pas sélectionner de n° de série, dans ce cas aucune gestion du n° de série ne sera possible, à votre charge de retrouver les n° de séries non sélectionnés.
=Déjà en vente
Saisir un nouveau n° de série [F2]
N° série disponibles [Ctrl+D]
N° de série en cours de location [Ctrl+L]
Consulter la location [F5]
Consulter la fiche client [F3]
N° de série
Numéro location
Date de location
Fin de la location
Code client
1232
LOCA001
11/03/2008
13/03/2008
CL10
1232
MAG01_P01_02
11/03/2008
13/03/2008
CL10
8598
LOCA002
11/03/2008
20/03/2008
CL10
8974
MAG00_P_001_LOC_104213
14/03/2008
20/03/2008
CL02

Une fois le numéro de série choisi, il vous faut renseigner la date de retour estimée de la location o par défaut le louer pour la journée (le logiciel gère les dépassements en automatique)

Un champ libre (300 caractères) vous permet de saisir des commentaires (état de l'article au moment de la location etc.)

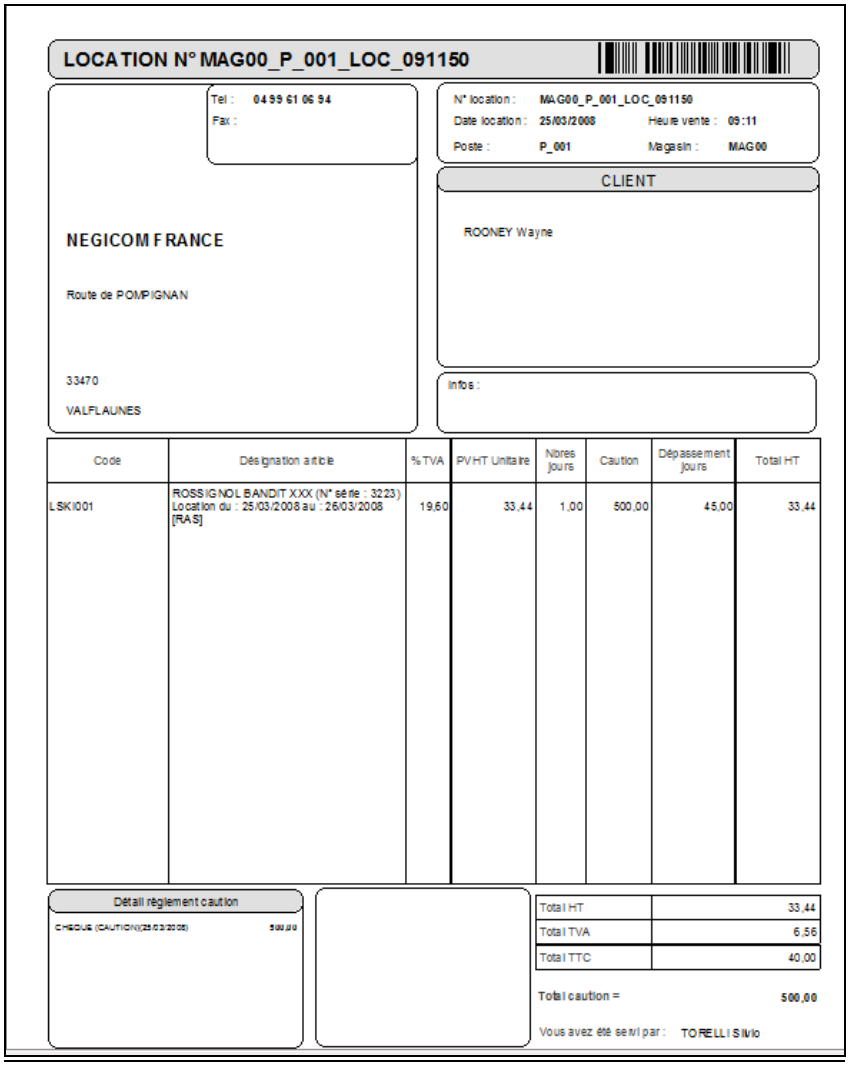

Gestion ligne de vente
Clavier virtuel [F11]
LSKI001 - ROSSIGNOL BANDIT XXX
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Tarification location
PVHT 33,44
% remise 0,00
Prix de vente HT remisé 0,00
Nbre jours location 1,00
Taux de TVA 19,60 [F4]
Total HT ligne location 33,44
Total TTC ligne location 40,00
Etat article (300 caractères max)
Etat de l'article lors de la location
Enlever l'article de la vente en cours (Ctrl+S)
Durée de location
Date début location 25/03/2008 [F6]
Heure de début location 09:09
Date fin location 26/03/2008 [F7]
Heure de fin location 09:09
Retour de location
Date restitution
Heure restitution
Dépassement (Modifiable seulement en vente)
Montant par jour de dépassement 45,00
Nbre de jours de dépassement 0
Total TTC dépassement 0,00
Ce dépassement est stocké en permanence, même si vous avez supprimé celui-ci depuis l'écran des ventes. Ces informations seront utilisés pour les statistiques articles et locations
Caution article (0=aucune caution)
Montant de la caution 500,00
N° de série article loué
N° de série article
6325 [F3]
Légende
Interdit selon contexte
Non modifiable

Encaissez la caution avec le mode de règlement du choix de votre client.

Edition du contrat de location

En en tête du contrat figure un code barres vous permettant de réaliser des retours de location très rapides.

Le logiciel gère les retours anticipés des matériels loués.



LOCATION N° MAG00_P_001_LOC_091150

Tel : 04 99 61 06 94
Fax :

N° location : MAG00_P_001_LOC_091150
Date location : 25/03/2008 Heure vente : 09:11
Poste : P_001 Magasin : MAG00

CLIENT

ROONEY Wayne

NEGICOM FRANCE

Route de POMPIGNAN

33470

VALFLAUNES

Infos :

Code	Désignation article	% TVA	PV HT Unitaire	Nbres jours	Caution	Dépassement jours	Total HT
LSKI001	ROSSIGNOL BANDIT XXX (N° série : 3223) Location du : 25/03/2008 au : 26/03/2008 [RAS]	19,60	33,44	1,00	500,00	45,00	33,44

Détail règlement caution

CHEQUE (CAUTION)(25/03/2008) 500,00

Total HT	33,44
Total TVA	6,56
Total TTC	40,00

Total caution = 500,00

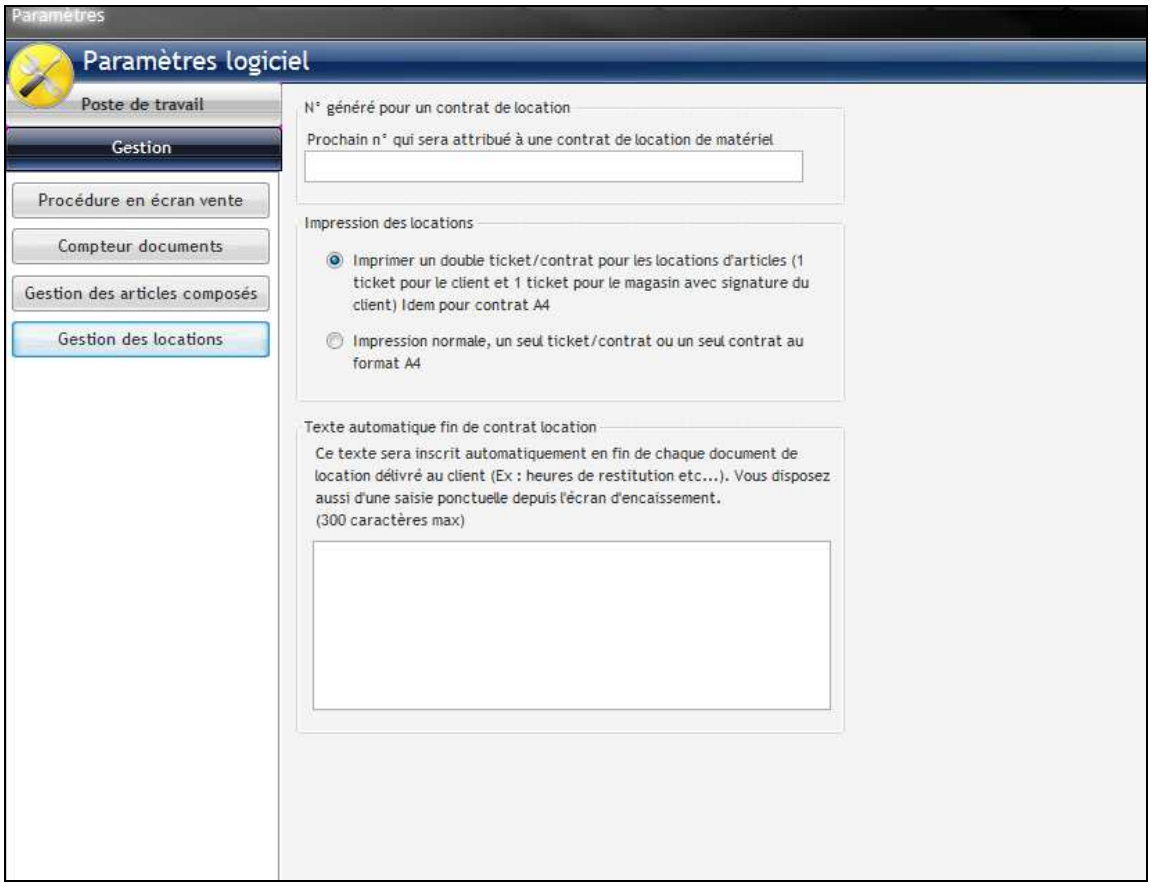
Vous avez été servi par : TORELLI Silvio

Pratique : si vous ne souhaitez pas éditer de contrat de location au format A4, le logciel vous offre la possibilité de l'éditer en double exemplaire au format ticket de caisse à partir de votre imprimante ticket.

*En pied de ticket, un espace réservé à la signature du cleitn est disponible.

Pour act iver ce mode d'impression, il faut aller dans le menu PARAMETRES - Gestion – Gestion des locations

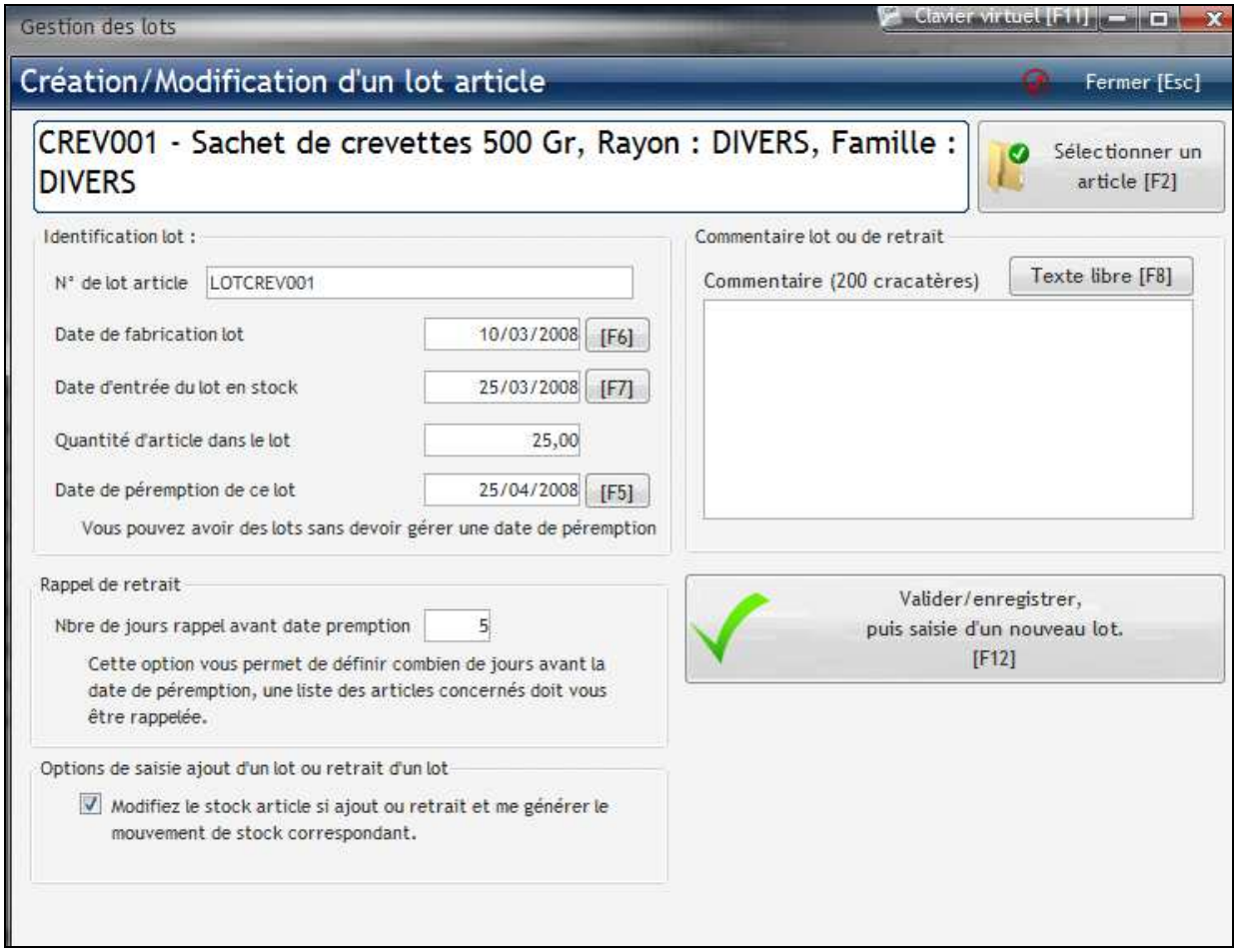
Cochez le paramètre qui correspond à votre méthode de travail.

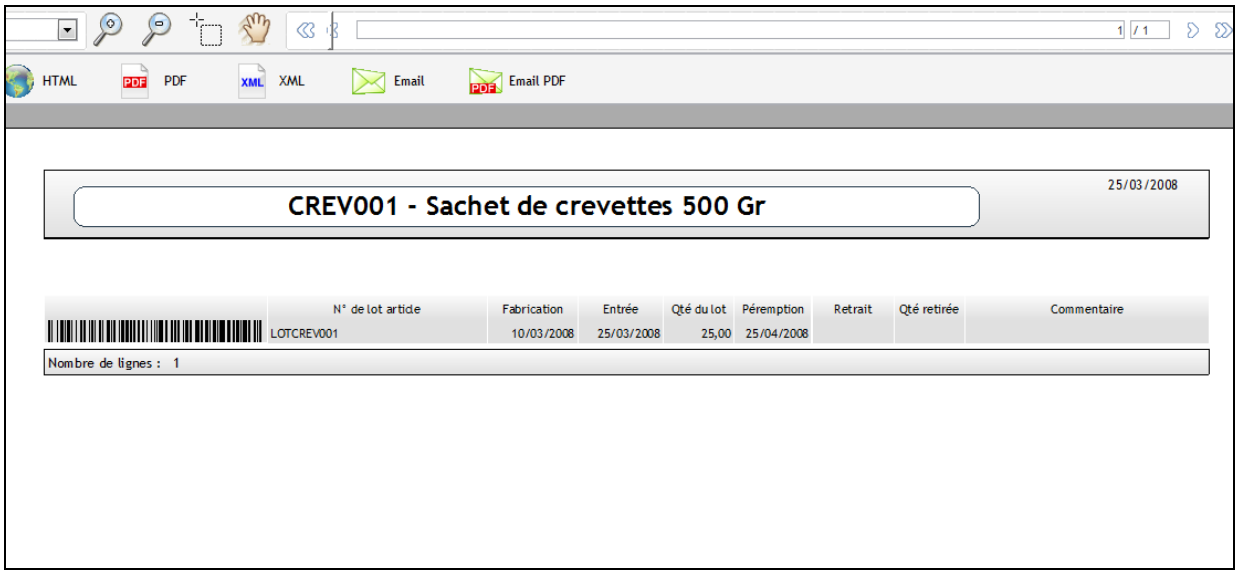

Paramètres
Paramètres logiciel
Poste de travail
Gestion
Procédure en écran vente
Compteur documents
Gestion des articles composés
Gestion des locations
N° généré pour un contrat de location
Prochain n° qui sera attribué à une contrat de location de matériel
Impression des locations
Imprimer un double ticket/contrat pour les locations d'articles (1 ticket pour le client et 1 ticket pour le magasin avec signature du client) Idem pour contrat A4
Impression normale, un seul ticket/contrat ou un seul contrat au format A4
Texte automatique fin de contrat location
Ce texte sera inscrit automatiquement en fin de chaque document de location délivré au client (Ex : heures de restitution etc...). Vous disposez aussi d'une saisie ponctuelle depuis l'écran d'encaissement.
(300 caractères max)

Onglet Lots/péremption :

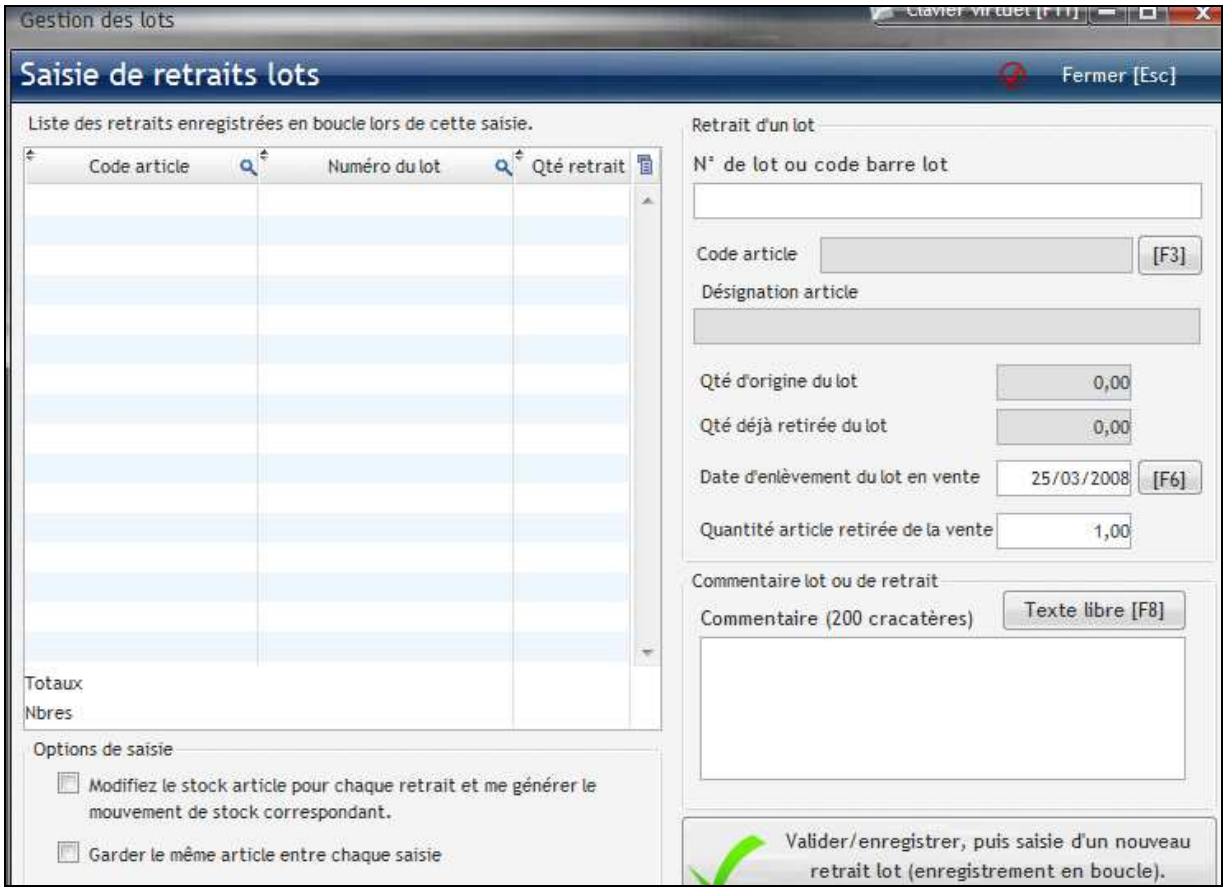
Créez un nouveau lot et renseignez les rubriques de la fenêtre ci-dessous.

Le logiciel vous permet de connaître les lots avec leur date de péremption (une alerte est prévue dans la fiche du lot afin que vous puissiez inspecter dans le rayon concerné et ce , avant la date de péremption, le nombre d'articles du lot concernés encore disponibles)


Gestion des lots
Clavier virtuel [F11]
Création/Modification d'un lot article
Fermer [Esc]
CREV001 - Sachet de crevettes 500 Gr, Rayon : DIVERS, Famille : DIVERS
Sélectionner un article [F2]
Identification lot :
N° de lot article
LOTCREV001
Date de fabrication lot
10/03/2008
[F6]
Date d'entrée du lot en stock
25/03/2008
[F7]
Quantité d'article dans le lot
25,00
Date de péremption de ce lot
25/04/2008
[F5]
Vous pouvez avoir des lots sans devoir gérer une date de péremption
Commentaire lot ou de retrait
Commentaire (200 cracatères)
Texte libre [F8]
Rappel de retrait
Nbre de jours rappel avant date premption
5
Cette option vous permet de définir combien de jours avant la date de péremption, une liste des articles concernés doit vous être rappelée.
Valider/enregistrer, puis saisie d'un nouveau lot. [F12]
Options de saisie ajout d'un lot ou retrait d'un lot
Modifiez le stock article si ajout ou retrait et me générer le mouvement de stock correspondant.


1 / 1
HTML
PDF
XML
Email
Email PDF
25/03/2008
CREV001 - Sachet de crevettes 500 Gr
N° de lot article
Fabrication
Entrée
Qté du lot
Péremption
Retrait
Qté retirée
Commentaire
LOTCREV001
10/03/2008
25/03/2008
25,00
25/04/2008
Nombre de lignes : 1

Gérez et retirez les lots arrivés à la date de péremption

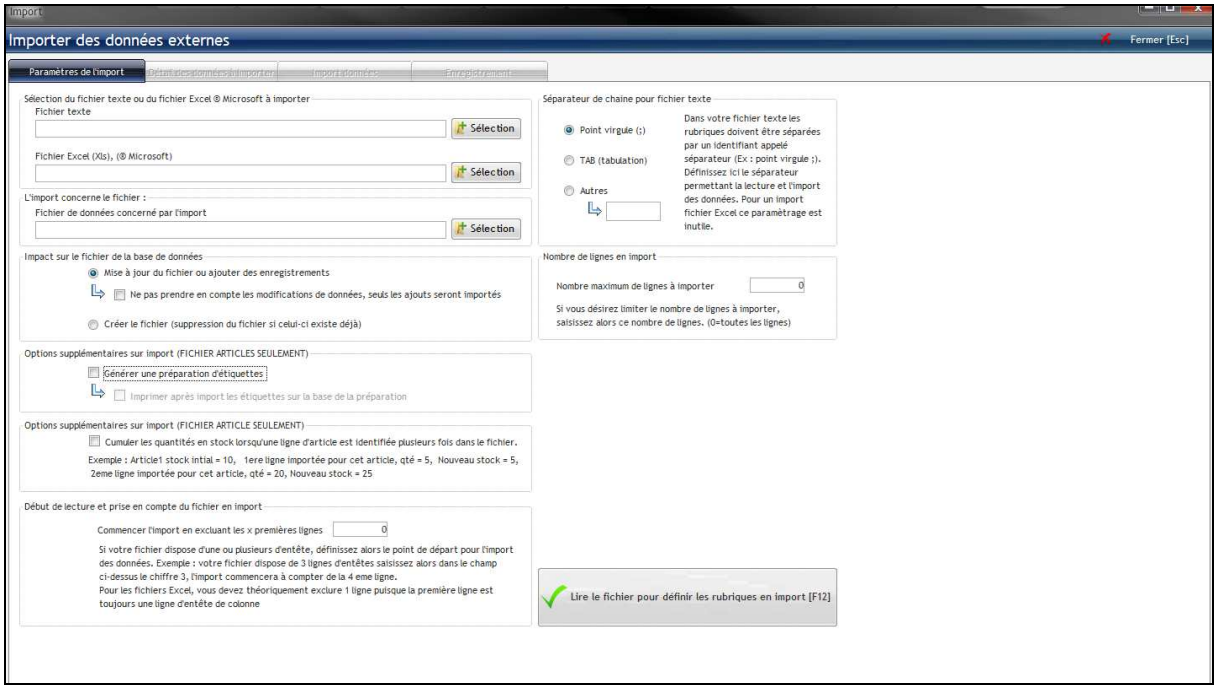


3.2 IMPORT DU FICHIER ARTICLE

MENU OUTILS (F9)

La gamme DYNAPOS vous permet via l'outil d'import des données de récupérer des données (ex : fichier articles) issues d'un autre système de gestion de point de vente.

De nombreuses options sont disponibles à partir de ce menu comme par exemple, la génération d'une préparation d'étiquettes à la site de l'import.

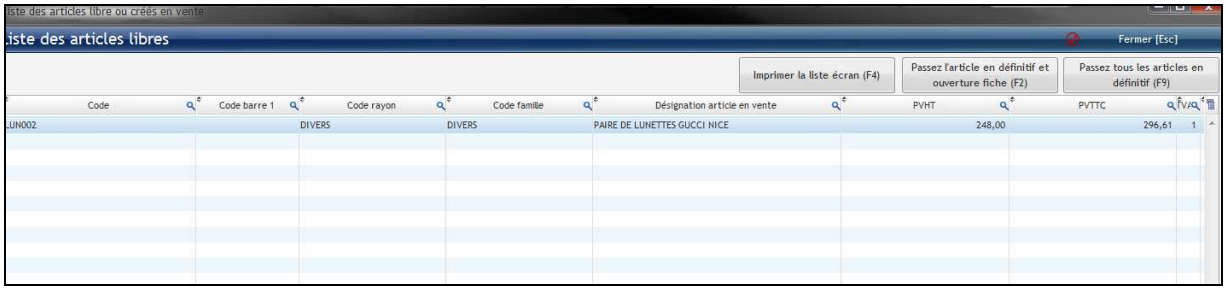

Import
Importer des données externes
Fermer [Esc]
Paramètres de l'import
Détail des données à importer
Import données
Enregistrement
Sélection du fichier texte ou du fichier Excel ® Microsoft à importer
Fichier texte
Sélection
Fichier Excel (Xls), (® Microsoft)
Sélection
L'import concerne le fichier :
Fichier de données concerné par l'import
Sélection
Impact sur le fichier de la base de données
Mise à jour du fichier ou ajouter des enregistrements
Ne pas prendre en compte les modifications de données, seuls les ajouts seront importés
Créer le fichier (suppression du fichier si celui-ci existe déjà)
Options supplémentaires sur import (FICHIER ARTICLES SEULEMENT)
Générer une préparation d'étiquettes
Imprimer après import les étiquettes sur la base de la préparation
Options supplémentaires sur import (FICHIER ARTICLE SEULEMENT)
Cumuler les quantités en stock lorsqu'une ligne d'article est identifiée plusieurs fois dans le fichier.
Exemple : Article1 stock intial = 10, 1ere ligne importée pour cet article, qté = 5, Nouveau stock = 5,
2eme ligne importée pour cet article, qté = 20, Nouveau stock = 25
Début de lecture et prise en compte du fichier en import
Commencer l'import en excluant les x premières lignes
0
Si votre fichier dispose d'une ou plusieurs d'entête, définissez alors le point de départ pour l'import des données. Exemple : votre fichier dispose de 3 lignes d'entêtes saisissez alors dans le champ ci-dessus le chiffre 3, l'import commencera à compter de la 4 eme ligne.
Pour les fichiers Excel, vous devez théoriquement exclure 1 ligne puisque la première ligne est toujours une ligne d'entête de colonne
Séparateur de chaine pour fichier texte
Point virgule (;)
TAB (tabulation)
Autres
Dans votre fichier texte les rubriques doivent être séparées par un identifiant appelé séparateur (Ex : point virgule ;). Définissez ici le séparateur permettant la lecture et l'import des données. Pour un import fichier Excel ce paramètrage est inutile.
Nombre de lignes en import
Nombre maximum de lignes à importer
0
Si vous désirez limiter le nombre de lignes à importer, saisissez alors ce nombre de lignes. (0=toutes les lignes)
Lire le fichier pour définir les rubriques en import [F12]

3.3 ARTICLES LIBRES

La notion d'article libre est très pratique puisqu'elle permet directement à partir de l'écran d'encaissement de créer rapidement une fiche article. Le logiciel vous permet à partir de l'écran d'encaissement de créer de nouvelles fiches articles dans le but de les vendre immédiatement.

La notion d'article libre permet de renseigner les informations minimales dans la fiche comme le code article, la désignation, le prix de vente HT , la TVA.

Vous aurez ensuite si vous le décidez la possibilité de transférer le liste des articles libres créés durant la journée vers le fichier articles en complétant les dites fiches.



3.3 GESTION DES MODELES GRILLES / TAILLES/POINTURES/COULEURS/ PROFONDEURS

(Uniquement disponible pour les versions DYNAMODE - DYNAMODE PRO – DYNASPORT PRO)

Remarque : La notion de modèle représente un niveau hiérarchique supérieur à celui de l'article

Exemple : un modèle de Pull-over peut être décliné en fonction d'une combinaison de tailles et de coloris.

Cette fonction va vous permettre de créer autant de grilles de tailles voulues, ainsi que les désignations souhaitées, ex : 32, 34,36 etc.… ou

M, XL, XXL, etc.

Procédures :

Création du modèle à partir du menu GESTION DES ARTICLES puis Liste des modèles

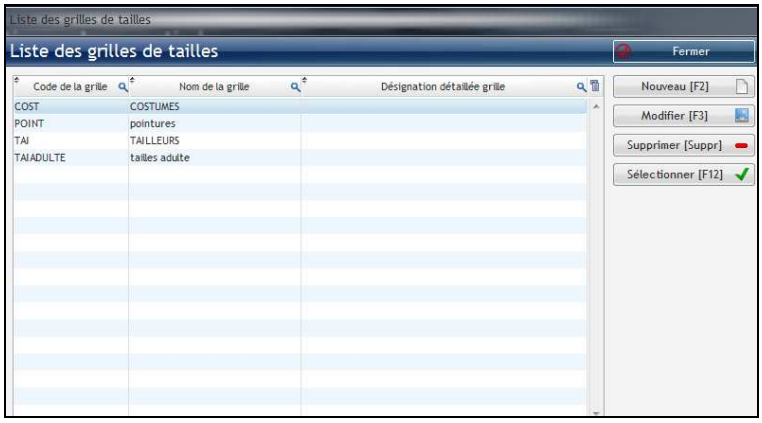
Affectation au nouveau modèle d'une grille de tailles et de couleurs.

Enregistrement du modèle.

Vous avez la possibilité de créer des grilles de tailles pour par exemple :

- Pantalons,
- Vêtements enfants,
- Chaussures (pointures)
- Profondeurs (lingerie)

…



Pour créer une grille de tailles, cliquez sur le Nouveau

Donnez un code à votre nouvelle grille.

Nommez la nouvelle grille

Désignez cette nouvelle grille, puis Validez.

Sélectionnez ensuite dans le tableau affiché votre grille nouvellement créer.

Puis à droite du tableau du dessous, cliquez sur le bouton (rond encoche verte) Nouveau.

Vous allez créer maintenant vos tailles.

Exemple :

- Code taille = 42
- Code taille complet = Taille 42
- Equivalence ou infos = champ libre (facultatif)
- Ordre d'affichage = (facultatif) pour définir l'ordre de présentation des tailles.

  … puis Validez (votre nouvelle taille s'affiche dans le tableau.)

Créer ainsi autant de tailles souhaitées.

Vous revenez maintenant sur la première fenêtre de gestion des grilles (bouton "Annuler/Retour Liste".

Note : Les boutons à droite des tableaux correspondent aux actions suivantes :

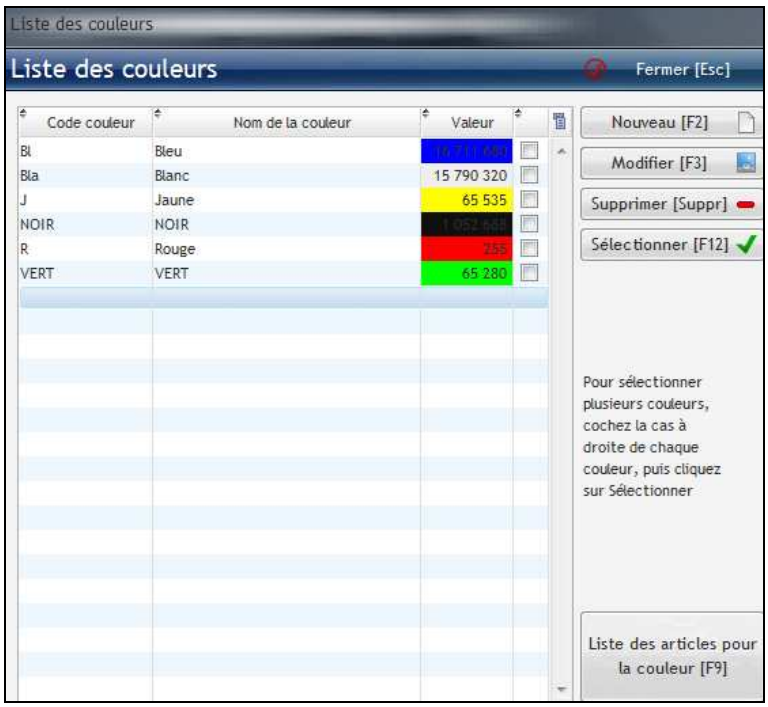
- Encoche verte = Nouveau

- Encoche rouge = Modifier
- Croix rouge = Supprimer

- **Gestion des Couleurs**

Cette fonction va vous permettre de créer autant de couleurs voulues.

Les couleurs seront associées ou non avec vos tailles.



Pour créer une couleur, cliquez sur le bouton "Nouvelle".

Donnez un code à votre nouvelle couleur.

Nommez le code complet de cette nouvelle couleur.

Désignez ensuite (facultatif) le libellé exact de cette nouvelle couleur.

Sélectionnez (facultatif) ensuite en cliquant sur le le bouton couleur (rond), votre couleur approchante dans le tableau affiché, puis OK.

(Note : cette dernière fonction est très pratique …)

…puis Validez.

Exemple :

- Code couleur = VE
- Code couleur complet = Vert
- Libellé exacte couleur = Vert Anglais (facultatif)
- Valeur hexa pour couleur= choix dans le tableau (facultatif)

Créer ainsi autant de couleurs souhaitées.

- **Gestion des Matières**

Cette fonction va vous permettre de créer autant de matières voulues.

Les matières seront associées ou non avec vos modèles.

Note : il n'est pas obligatoire d'associer une matière à un modèle, c'est une possibilité apportée par le logiciel pour votre gestion.

Pour créer une matière, cliquez sur le bouton "Nouvelle".

Donnez un code à votre nouvelle matière.

Nommez le libellé de cette nouvelle matière.

…puis Validez.

.

Exemple :

- Code matière = CO
- Libellé matière = Coton

Créer ainsi autant de matières souhaitées.

- **Gestion des Saisons**

Cette fonction va vous permettre de créer des saisons, que vous pourrez associées à vos modèles.

Note : il n'est pas obligatoire d'associer une saison à un modèle, c'est une possibilité apportée par le logiciel pour votre gestion.

Pour créer une saison, cliquez sur le bouton "Nouvelle".

Donnez un code à votre nouvelle saison.

Nommez le libellé exact de cette nouvelle saison.

Définissez ensuite le début et la fin (dates) de cette saison.

…puis Validez.

.

Exemple :

- Code saison = PA06
- Libellé exacte saison = Printemps/Automne 2006
- Date début = 01/04/2006
- Date fin = 31/10/2006

Créer ainsi vos saisons.

3.4 FABRIQUER UNE ETIQUETTE CODE BARRE

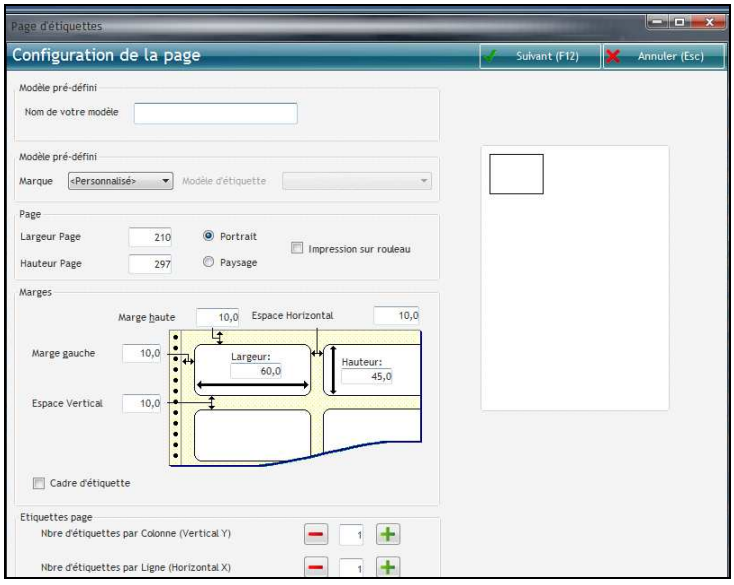
La gestion des Codes Barres est une fonction très importante du logiciel et fait d'ailleurs l'objet d'un propre module indépendant incorporé (DYNAETIQ) dans votre logiciel…

Afin de créer une étiquette code barres, rendez vous au menu OUTILS [F9]

Cliquez sur le bouton Programme d'impression Etiquettes (le module DYNAETIQ s'ouvre)

Menu principal
Gestion des étiquettes
Négicom
Éditeur de solutions point de vente
À propos de DYNAETIQ...
Quitter [Echap]
Création d'un nouveau modèle d'étiquettes
Modifier modèle d'étiquettes existant
Supprimer un modèle d'étiquettes existant
Paramètres du programme d'impression étiquettes
Impression d'étiquettes sur la base d'un fichier
Configurer les imprimantes pour impression
Choix d'un modèle d'imprimante

Cliquez sur le bouton Création d'u nouveau modèle d'étiquettes



Il est également possible de créer son propre format. Dans ce cas, bouton Marque, laissez la sélection : Personnalisé.

Dés lors, ce sera à vous de choisir l'ensemble des paramètres concernant la configuration de votre étiquette codes barres.

Attention : ne pas oublier de donner un nom à votre modèle, dans "Nom du Modèle".

Si vous imprimez vos étiquettes sur une imprimante à rouleau, n'oubliez pas de sélectionner la coche : Impression sur Rouleau.

Attention : ne pas confondre les hauteurs et longueurs de page avec celles de l'étiquette.

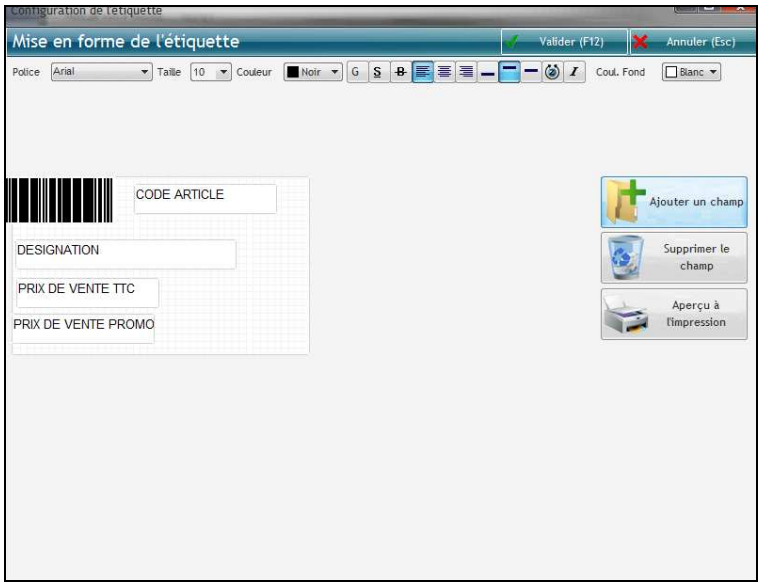
La fonction "Cadre Etiquette" permet d'encadrer votre étiquette (notion de présentation).

Une fois les champs de cette fenêtre renseignés, cliquez sur "Suivant".

… vous allez mettre en forme votre étiquette.

Cliquez sur "Ajouter un champ", puis sélectionnez les champs que vous souhaitez voir apparaître sur votre étiquette. Plusieurs champs sont possibles.

A l'aide de votre souris, vous pouvez positionner l'ensemble des champs à l'endroit désiré. De plus, et pour une question de présentation, vous pouvez (en cliquant sur les poignées) modifier la taille de votre champ.



Note : La barre de menu horizontale en bas de fenêtre, vous permet d'agrémenter votre présentation avec les effets souhaités.

En cliquant sur "Aperçu à l'Impression", vous allez pouvoir visualiser vos étiquettes.

Conseil : Arrivé à cette étape, faîtes un test d'impression pour valider le bon cadrage des étiquettes.

Faîtes aussi un test de lecture avec votre douchette car si votre étiquette est trop étroite, il se peut que la douchette ait du mal à scanner le code.

Votre étiquette est maintenant réalisée …

Sortez de la fenêtre "Impression", et revenez ainsi sur la fenêtre "Mise en forme de l'étiquette".

Cliquez maintenant sur Valider. (Votre modèle est enregistré)

Il faut maintenant paramétrer le modèle d'étiquette qui sera sélectionné d'office et par défaut lors de vos futures éditions.

Veuillez cliquez sur "Paramètres du programme d'impression étiquettes ", puis à l'aide du bouton (carré fichier), sélectionnez le modèle qui sera sélectionné automatiquement lors de vos futures impressions.

Le bouton "Imprimer des étiquettes" = réservé à l'assistance technique (à partir d'un fichier texte).

Le bouton "Configurer les Imprimantes pour impression" = Choix de l'imprimante par défaut pour l'impression de vos étiquettes.

Le bouton "Choix d'un modèle d'imprimante" = Pour ajouter une imprimante.

Vous venez de paramétrer vos modèles d'étiquettes, afin de les imprimer, il convient de définir les préparations d'étiquettes

MENU OUTILS [F9] puis Bouton Préparation Etiquettes Nouvelle préparation

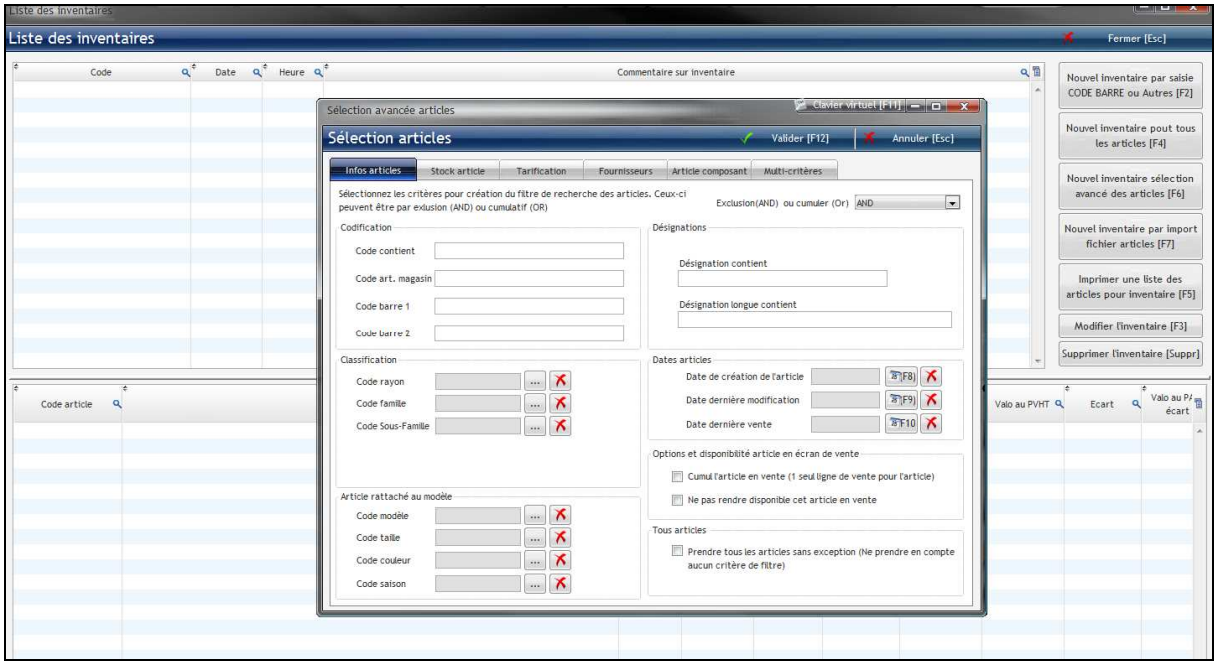
Il ne vous reste plus qu'à réaliser la sélection des articles (rayons, familles etc.) des produits pour lesquels vous souhaitez imprimer les étiquettes.

3.5 GESTION DES INVENTAIRES

MENU GESTION DES ARTICLES [F5] puis Inventaires puis Nouvel inventaire : choisissez le type d'inventaire souhaité

La gamme DYNAPOS permet une gestion complète des inventaires, à savoir :

- Inventaire de tous les articles par saisie code barres
- Nouvel inventaire pour tous les articles,
- Nouvel inventaire pour une sélection d'articles (la gamme DYNAPOS gère les inventaires tournants (par marque, rayon, famille, sous-famille ou par sélection d'articles libre)
- Inventaire par import de fichier articles

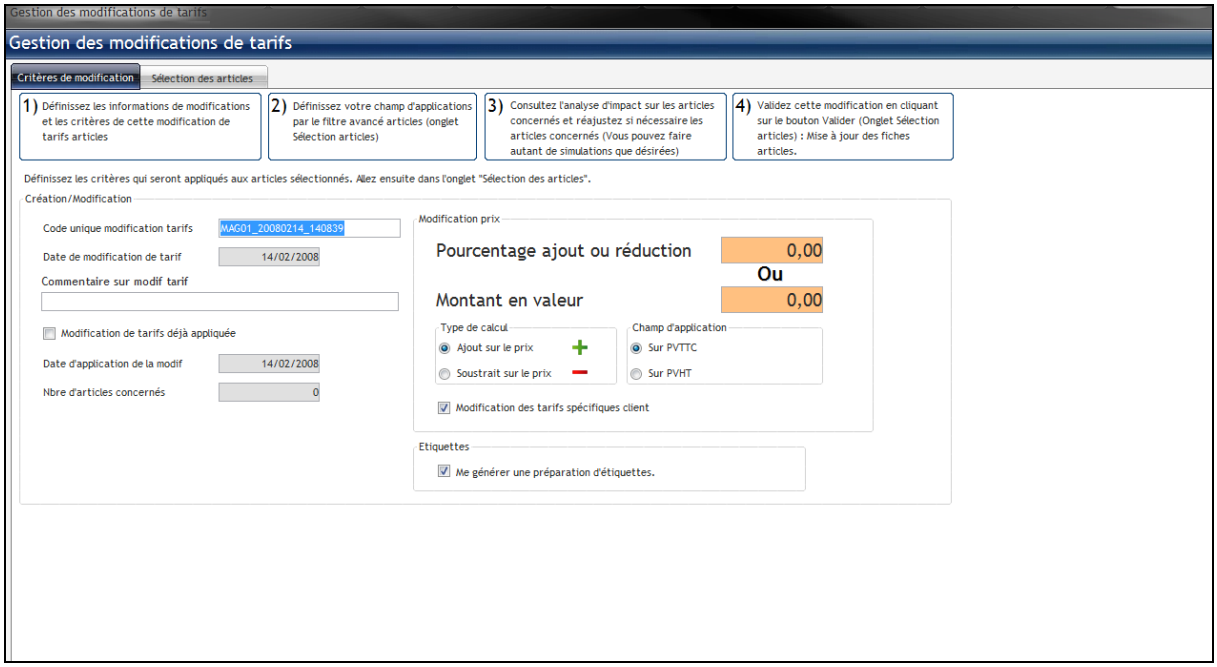


Il ne vous reste plus qu'à sélectionner les rayons, familles, sous familles ou articles à inventorier

Puis Enregistrer l'inventaire [F12]

3.6 MODIFICATION DE TARIFS

De même vous pourrez ici gérer des modifications de tarifs (un pourcentage ou une valeur à ajouter ou à retrancher du prix de base) pour une sélection d'articles.


Gestion des modifications de tarifs
Gestion des modifications de tarifs
Critères de modification
Sélection des articles
1) Définissez les informations de modifications et les critères de cette modification de tarifs articles
2) Définissez votre champ d'applications par le filtre avancé articles (onglet Sélection articles)
3) Consultez l'analyse d'impact sur les articles concernés et réajustez si nécessaire les articles concernés (Vous pouvez faire autant de simulations que désirées)
4) Validez cette modification en cliquant sur le bouton Valider (Onglet Sélection articles) : Mise à jour des fiches articles.
Définissez les critères qui seront appliqués aux articles sélectionnés. Allez ensuite dans l'onglet "Sélection des articles".
Création/Modification
Code unique modification tarifs
MAG01_20080214_140839
Date de modification de tarif
14/02/2008
Commentaire sur modif tarif
Modification de tarifs déjà appliquée
Date d'application de la modif
14/02/2008
Nbre d'articles concernés
0
Modification prix
Pourcentage ajout ou réduction
0,00
Ou
Montant en valeur
0,00
Type de calcul
Ajout sur le prix
Soustrait sur le prix
Champ d'application
Sur PVTTC
Sur PVHT
Modification des tarifs spécifiques client
Etiquettes
Me générer une préparation d'étiquettes.

Est Nommé :

PROMO : Le module promotionnel,

SOLDES : le module de gestion des soldes

MULTI-TARIF : le module de gestion du multi-tarif

NEGICOM : Prestataire (fournisseur),

DYNAPOS : Gamme de logiciels catalogue NEGICOM

ENSEIGNE : Magasin ou groupes de magasin

4 PROMOTIONS ET SOLDES

Les promotions correspondent à des offres tarifaires avantageuses pour les clients. Celles-ci sont ponctuelles et libres, elles peuvent concerner un ou plusieurs articles et intervenir selon la décision de l'enseigne.

4.1 POLITIQUE PROMOTIONNELLE

On parle de politique promotionnelle lorsque l'enseigne a identifiée un ou une catégorie d'article pouvant faire l'objet d'avantage client. Ces avantages correspondent dans ce cas à une baisse des tarifs ou une remise automatique sur le prix en vente.

Une politique promotionnelle peut être mise en place par exemple en accord avec le fournisseur d'un article afin de promouvoir une gamme d'article ou le lancement d'une nouvelle référence, ou la fin d'une référence et écoulement des stocks.

4.2 RESTRICTIONS

Les promotions sont applicables que si l'enseigne a décidé de les activer. Une politique promotionnelle peut être définie sans être appliquée ou appliquée ultérieurement, on parle alors d'activation d'une politique promotionnelle.

Les promotions passent après les soldes, ceux-ci sont prioritaires sur les promotions, un article peut être soldé et en promotion pendant une même période, seul les soldes seront appliqués, dès la fin des soldes, le tarif promotionnel sera appliqué en fonction de cette promotion et cela automatiquement.

Un même article ne peut être en promotion plusieurs fois durant une même période, seule une promotion est activable à un instant T.

Aucun contrôle n'est appliqué sur les volumes et la tarification de ces promotions, l'enseigne est seule responsable des politiques promotionnelles mises en œuvre dans les logiciels.

4.3 CHAMPS D'APPLICATIONS

Tous les articles peuvent ou non, être concernés par une politique promotionnelle, et inversement une politique promotionnelle peut concerner un ou X articles.

Un article peut être en promotion sans être rattaché à une politique promotionnelle, cette procédure se définissant alors seulement depuis la fiche de l'article concerné.

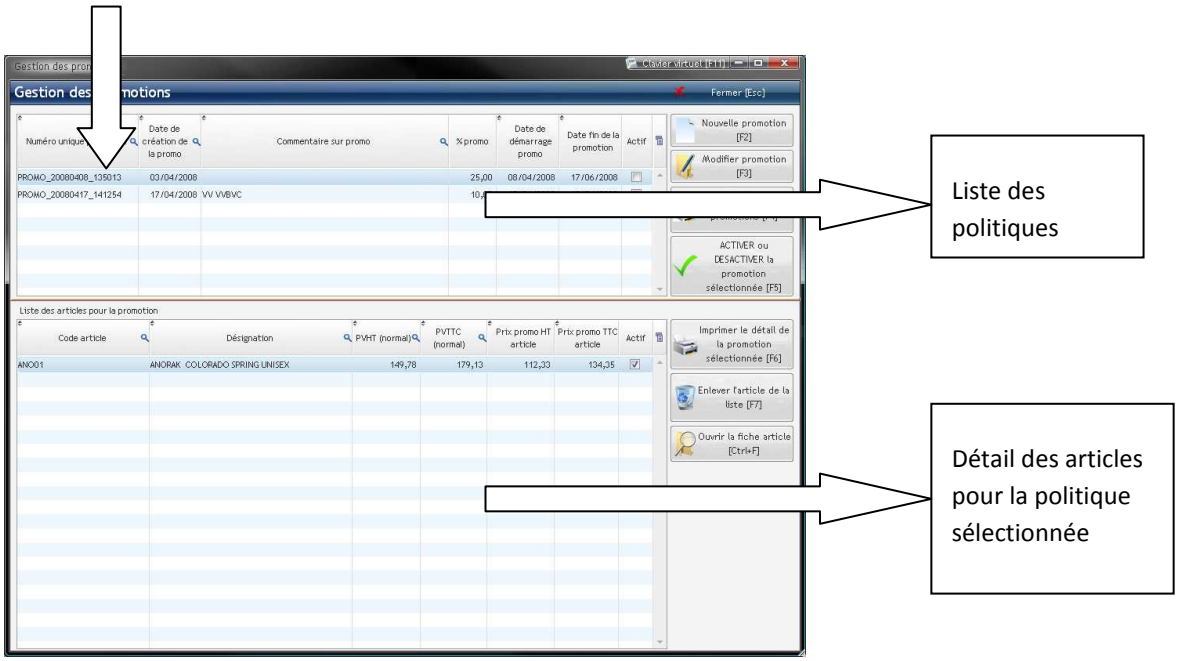
Une politique promotionnelle peut concernée des articles d'un rayons, familles etc… Vous disposez de l'outil de requêtage multiple pour définir le champ d'application d'une promotion, ce qui vous permet de rendre votre politique très précise.

4.4 ECRAN DE GESTION DES PROMOTIONS

Depuis le menu principal, cliquez sur Gestion des articles, puis sur le bouton Gestion des promotions.

La gestion des promotions permet de créer, de modifier et d'inventorier les promotions en cours, à venir et déjà passées.

Pour chaque politique promotionnelle, vous disposez des articles associés à cette promotion, ceux-ci sont listés par l'intermédiaire d'un double écran appelé DoubleScreen :



4.4.1 DETAIL DE LA LISTE DES PROMOTIONS

Numéro unique promotion	Date de création de la promo	Commentaire sur promo	% promo	Date de démarrage promo	Date fin de la promotion	Actif
PROMO_20080408_135013	03/04/2008		25,00	08/04/2008	17/06/2008	☐
PROMO_20080417_141254	17/04/2008	VV VVBVC	10,00	17/04/2008	18/04/2008	☐

N° de promotion : Générait automatiquement par le programme ou libre de saisie. Permet d'identifier la politique promotionnelle.

Date de création : Renseignée automatiquement par le programme et non modifiable, correspond à la date de CREATION de la politique promotionnelle. La création précède toujours la mise en application.

Commentaire promo : Commentaire libre défini par le créateur de la promotion.

% PROMO : Correspond au % de promotion appliquée aux articles associés à la politique promotionnelle. PVHT - % de promotion.

Date démarrage PROMO : Correspond à la date de début de la promotion, lorsque la politique promotionnelle a été activée.

Date de fin PROMO : Correspond à la date de fin de la promotion, lorsque la politique promotionnelle a été activée.

Actif : Indique si la politique promotionnelle a été activée, si oui, les articles concernés ont dans leur fiche article les prix promotionnels calculés ainsi que les dates de début et de fin de promotion.

4.4.2 DETAIL DES ARTICLES ASSOCIES A UNE PROMOTION

Lorsque vous pointer le curseur sur une ligne de promotion, automatiquement le programme vous affichera la liste des articles associés à cette promotion.

Code article	Désignation	PVHT (normal)	PVTTC (normal)	Prix promo HT article	Prix promo TTC article	Actif
4034303003112	Babiole	33,44	40,00	30,10	36,00	☐

Code et désignation : Correspond à la codification et désignation de l'article.

PVHT et PVTTC normal : Il s'agit des tarifs actuels de la fiche article. Ces tarifs sont considérés comme tarifs de base pour le calcul des promotions.

PRIX PROMO HT et TTC : Ces tarifs correspondent aux tarifs promotionnels qui seront appliqués lors de la promotion. Vous connaissez donc au moment de la définition de votre promotion, les prix promotionnels qui seront appliqués.

4.5 CREATION D'UNE POLITIQUE PROMOTIONNELLE

Cliquez sur le bouton « Nouveau [F2] » le programme renseignera par défaut le code unique de promotion, mais vous pouvez modifier celui-ci à votre convenance.

Renseignez alors les rubriques en fonction de la politique à mettre en œuvre. (Commentaire, date début et fin, ainsi que le % de promotion.)

Vous disposez d'une option vous permettant de définir une couleur de bouton associée à cette promotion, il s'agit ici de pouvoir identifier facilement les articles en promotion lorsque vous vous trouvez dans l'écran d'encaissement.

Tous les articles associés à cette promotion et dont les dates et activation correspondent, s'afficheront dans la couleur que vous avez défini.

4.5.1 ASSOCIER DES ARTICLES A UNE POLITIQUE PROMOTIONNELLE

Cliquez sur le bouton à droite de la liste des articles : « Sélectionner les articles pour cette promotion [F2] »

La liste des articles s'affichent, faites alors votre recherche des articles par filtres simples ou avancés, puis sélectionnez le ou les articles concernés, ceux-ci seront alors ajoutés dans la liste des articles en promotion.

Depuis la liste des articles, vous disposez de la puissance de l'outil de filtrage avancé, vous pouvez donc faire un ciblage précis des articles concernés par une promotion.

Si vous avez renseigné le % de promotion, les prix promotion des articles sélectionnés sont automatiquement calculés. Sinon saisissez alors ce % pour un recalcul des prix promotion.

A chaque modification du % de promotion, un recalcul global sur tous les articles de la liste est effectué afin d'actualiser les prix.

Les prix servant de base au calcul des prix promotion, correspondent aux prix de chaque fiche article sélectionnée.

4.5.2 IMPORTER UN FICHIER ARTICLES

Vous pouvez importer un fichier article provenant de votre terminal portable ou de toute autres sources extérieur. Pour cela cliquez sur le bouton « Importer un fichier articles [F6] »

Vous disposerez alors de l'outil d'import sur la base de matrice.

4.5.3 GESTION DES DOUBLONS SUR PROMOTION

Aucun article en doublon n'est autorisé dans la liste des articles d'une promotion, à savoir qu'un article ne peut pas être sélectionné plusieurs fois et représenter plusieurs lignes dans la liste des articles d'une promotion.

Cette restriction s'applique à toutes les procédures de sélection et d'import.

4.5.6 ENLEVER UN ARTICLE DE LA PROMOTION EN COURS

Cette procédure est applicable directement lors d'une consultation d'une politique promotionnelle ainsi que dans la création ou modification d'une promotion.

Positionnez le curseur de sélection dans la liste des articles associés à la politique sélectionnée ou en cours de création ou de modification, puis cliquez sur le bouton « Enlever l'article de la liste [F7] »

Cas d'une promotion non activée : Dans ce cas l'article est simplement supprimé de cette liste et ne fera donc plus partie de la politique promotionnelle.

Cas d'une promotion activée : Dans ce cas l'article sera modifié au niveau de sa fiche article afin de supprimer les références à la promotion en cours et ensuite supprimé de la liste promotionnelle en cours.

Si vous enlevez un article d'une promotion alors que vous avez déjà vendu cet article au prix promotionnel, le programme ne modifiera pas la ou les ventes effectuées, il gardera l'historique tarifaire dans la ou les ventes concernées.

4.5.7 ACTIVER UNE NOUVELLE PROMOTION

Après sélection des articles, vous pouvez activer directement cette promotion. On parle d'activation lorsque vous décidez que les critères de promotions sont remplis pour que celle-ci devienne effective.

Exemple : Vous pouvez définir autant de politique promotionnelle que désiré, sans jamais en activer une seule. Cela vous permet donc de prévoir bien à l'avance les promotions à venir. Voir de faire simplement des simulations.

L'activation correspond au transfert des informations de promotion dans la fiche de chaque article associé à cette promotion. Bien sur l'activation ne veut pas non plus dire que l'article est de suite en promotion, cela dépend aussi des dates de promotion.

4.5.8 DATES DE PROMOTION SUR ARTICLE

Vous devez définir un bornage de dates pour chaque politique promotionnelle, afin que le programme sache quand et combien de temps dur une promotion ACTIVEE.

Vous pouvez avoir activé une politique promotionnelle, mais celle-ci ne sera réellement effective que lorsque la date du jour sera égale ou supérieure à la date de début et inférieure ou égale à la date de fin de la promotion.

On parle alors de bornage d'application réel d'une promotion. Vous pouvez donc activée une promotion, faire un transfert des tarifs promotionnels dans chaque fiche article associé et continuer à vendre au tarif de base, puis lorsque la date du jour entrera dans le bornage des dates promotion, le tarif promotionnel sera automatiquement appliqué en encaissement.

Lorsque la date du jour dépassera la date de fin de bornage promotionnel, le tarif de base de la fiche article sera automatiquement appliqué, les promotions étant terminées.

Je défini ma politique promotionnelle, pour des articles avec un bornage d'application de ces promotions, j'active cette promotion, et lorsque la date du jour est dans le bornage de dates promotionnelles, mes prix promo s'appliquent à tous les articles associés à la politique promotionnelle.

4.6 MODIFICATION D'UNE POLITIQUE PROMOTIONNELLE

Positionnez le curseur sur la politique promotionnelle à modifier, puis cliquez sur le bouton « Modifier promotion [F3] »

Lors d'une modification, le code de promotion n'est pas modifiable, tout le reste l'est.

Attention : Si vous modifiez le % ou les dates, prenez conscience que toutes modifications d'une politique promotionnelle ACTIVEE peuvent générer des incompréhensions si vos équipes ne sont pas prévenues ou que vos étiquettes articles ont déjà été imprimées.

4.6.1 MODIFICATIONS TARIFS DE BASE ARTICLE :

Lorsque vous modifiez un tarif dans la fiche d'un article dont la promotion n'a pas encore été effective, le programme modifiera automatiquement les prix promotionnels en conséquence.

Exemple : le tarif d'un article = 10 euros dans la fiche article. Une promotion à venir de 10% est enregistrée, le prix promo = 9 euros.

Vous modifiez le prix de la fiche = 11 euros, le programme met donc à jour le futur prix promo = 9.90 euros.

4.6.2 ACTIVER / DESACTIVER UNE POLITIQUE PROMOTIONNELLE

Pour activer ou désactiver une politique promotionnelle, positionnez le curseur sur la politique promotionnelle à activer ou désactiver, puis cliquez sur le bouton « Activer désactiver la promotion sélectionnée [F5] »

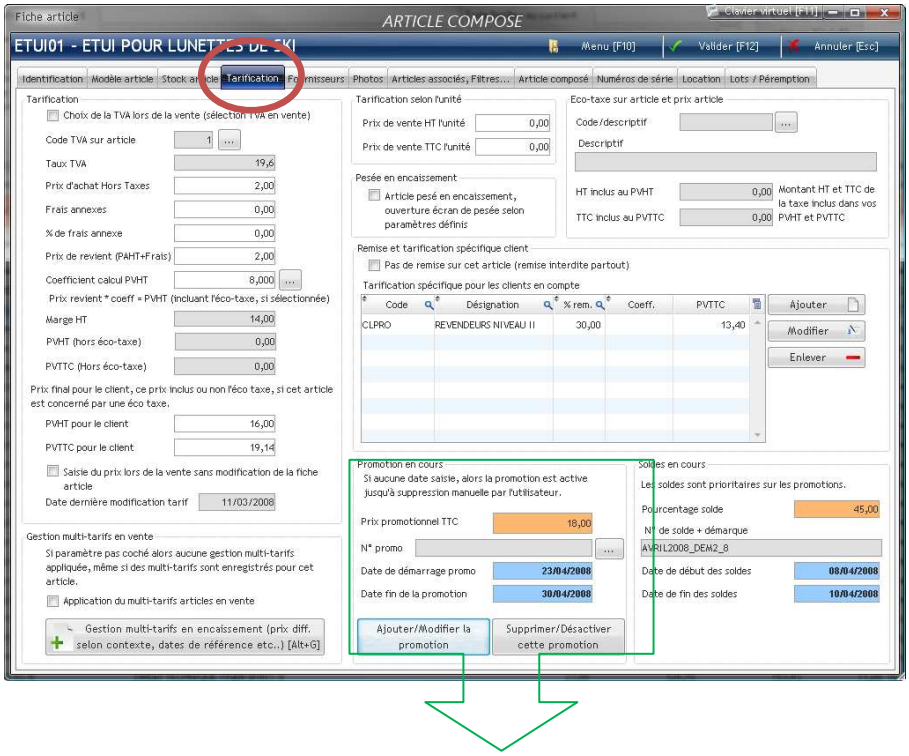
Le programme vous demandera de confirmer la procédure.

La désactivation ne supprime pas une politique promotionnelle, elle enlève simplement la référence de cette même politique dans toutes les fiches des articles associées à cette politique. L'article n'ayant plus de référence à une politique promotionnelle dans sa fiche article n'enclenchera jamais une promotion, c'est cette absence de référencement que l'on considère comme désactivation.

Vous pouvez désactiver une politique puis réactiver celle-ci plus-tard.

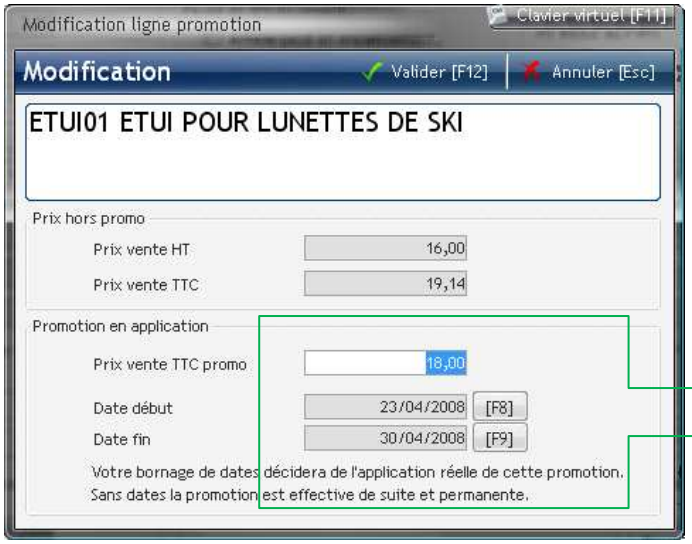
Affecter un prix promotionnel à un seul article

Vous pouvez décider d'appliquer un prix promotionnel à un seul article sans que celui-ci ne soit associé obligatoirement à une politique promotionnelle, pour cela, ouvrez depuis la liste des articles, la fiche de l'article concerné ([F3]).


Fiche article
ARTICLE COMPOSE
ETUI01 - ETUI POUR LUNETTES DE SKI
Menu [F10]
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Identification
Modèle article
Stock article
Tarification
Fournisseurs
Photos
Articles associés, Filtres...
Article composé
Numéros de série
Location
Lots / Péremption
Tarification
Choix de la TVA lors de la vente (sélection TVA en vente)
Code TVA sur article
Taux TVA
Prix d'achat Hors Taxes
Frais annexes
% de frais annexe
Prix de revient (PAHT+Frais)
Coefficient calcul PVHT
Marge HT
PVHT (hors éco-taxe)
PVTTC (Hors éco-taxe)
Prix final pour le client, ce prix inclus ou non l'éco taxe, si cet article est concerné par une éco taxe.
PVHT pour le client
PVTTC pour le client
Saisie du prix lors de la vente sans modification de la fiche article
Date dernière modification tarif
Gestion multi-tarifs en vente
Si paramètre pas coché alors aucune gestion multi-tarifs appliquée, même si des multi-tarifs sont enregistrés pour cet article.
Application du multi-tarifs articles en vente
Gestion multi-tarifs en encaissement (prix diff. selon contexte, dates de référence etc..) [Alt+G]
Tarification selon l'unité
Prix de vente HT l'unité
Prix de vente TTC l'unité
Pesée en encaissement
Article pesé en encaissement, ouverture écran de pesée selon paramètres définis
Eco-taxe sur article et prix article
Code/descriptif
Descriptif
HT inclus au PVHT
TTC inclus au PVTTC
Montant HT et TTC de la taxe inclus dans vos PVHT et PVTTC
Remise et tarification spécifique client
Pas de remise sur cet article (remise interdite partout)
Tarification spécifique pour les clients en compte
Code
Désignation
% rem.
Coeff.
PVTTC
CLPRO
REVENDEURS NIVEAU II
30,00
13,40
Ajouter
Modifier
Enlever
Promotion en cours
Si aucune date saisie, alors la promotion est active jusqu'à suppression manuelle par l'utilisateur.
Prix promotionnel TTC
N° promo
Date de démarrage promo
Date fin de la promotion
Ajouter/Modifier la promotion
Supprimer/Désactiver cette promotion
Soldes en cours
Les soldes sont prioritaires sur les promotions.
Pourcentage solde
N° de solde + démarque
AVRIL2008_DEM2_8
Date de début des soldes
Date de fin des soldes

Dans la fiche d'un article, onglet tarification, vous disposez d'une zone spécifique à la gestion des promotions. Cette même zone stock la référence à une politique promotionnelle, mais peut aussi accepter une saisie promotionnelle unique pour l'article.

Cliquez alors sur le bouton « Ajouter/Modifier la promotion » pour obtenir l'écran suivant :



Renseignez alors le prix promotionnel en relation avec les tarifs de base de la fiche article.

Saisissez les dates d'application de cette promotion unitaire article.

4.6.3 AUCUN BORNAGE DE DATES

Vous pouvez dans le cas d'une promotion à l'article, ne pas renseigner les dates de bornage pour l'application de cette promotion. En conséquence cette promotion sera effective dès validation (Bouton valider de la fiche article).

Sans date de bornage, vous vous exonérez de la gestion automatique intégrée au programme pour l'application des promotions. Cette promotion sera donc appliquée jusqu'à ce que vous interveniez manuellement, en supprimant celle-ci.

Nous vous conseillons de mettre toujours un bornage de dates, afin de pouvoir vous reposer sur les possibilités du programme. Rien ne vous empêche de revenir modifier ces dates.

4.7 SELECTION ARTICLE PROMO EN VENTE

La sélection des articles en promo est strictement identique à la sélection d'un article hors promo.

Sélection par code barre, code article, par recherche depuis la liste, etc…

Seuls les boutons de sélection articles afficheront la couleur de bouton associée à la politique promotionnelle, vous pourrez donc identifier visuellement les promotions en cours sur les articles d'un rayon et/ou d'une famille.

4.7.1 AFFICHAGE DE LA PROMOTION EN LIGNE DE VENTE

Après sélection d'un article en promo, le programme ajoutera automatiquement dans la désignation de l'article, le terme PROMO entouré de crochets : [PROMO].

Ce terme sera bien sur reproduit sur les lignes de ticket et de facture en impression.

4.7.2 REMISE ARTICLE ET TARIFS SPECIFIQUES CLIENT SUR PROMO

Aucune remise et aucun tarif spécifique n'est applicable sur des articles en promotion.

Vous ne pouvez pas modifier un tarif promotionnel à l'aide de l'outil d'action sur ligne de vente disponible dans l'écran d'encaissement.

4.7.3 PROMOTIONS ET SOLDES

Les soldes sont prioritaires sur les promotions. Vous pouvez avoir un article en promotion et en solde à la même période, mais dans ce cas, ce sont les soldes qui seront prioritaires.

Dès que les soldes seront terminés, le prix promotion sera alors appliqué si et seulement si la date de fin de promotion n'est pas dépassée, dans le cas contraire, le prix promotion même si existant dans la fiche article ne sera pas appliqué.

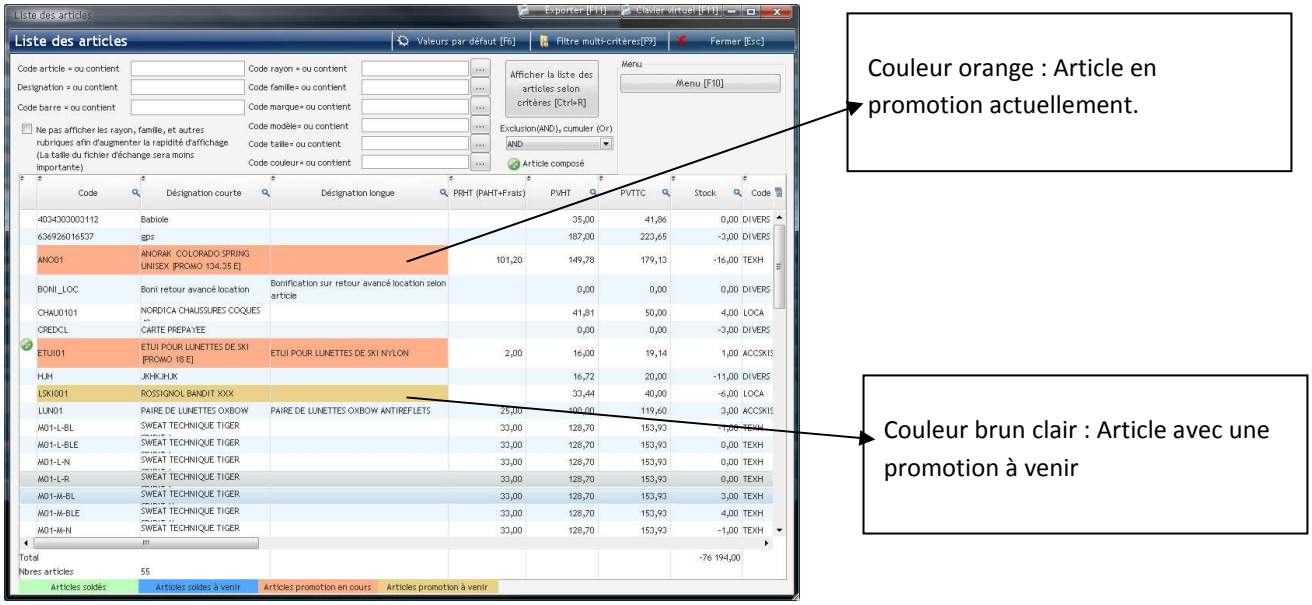
4.7.4 PROMOTIONS ET MULTI-TARIFS

Les promotions sont prioritaires sur les multi-tarifs définis pour un article. A savoir que même si un multi-tarif est plus avantageux pour le client alors qu'il existe une promotion, c'est le prix promotion qui sera retenu pour la vente, si les dates de bornage promotion correspondent, dans le cas contraire, le module de gestion multi-tarif s'activera.

4.8 VISIBILITE DES PROMOTIONS EN LISTE DES ARTICLES

Vous disposez de 2 notions de visibilité des promotions depuis la liste des articles. (Liste complète ou liste des articles disponibles depuis l'écran des ventes).

Ces 2 notions sont les suivantes :



Couleur orange : Article en promotion actuellement.

Couleur brun clair : Article avec une promotion à venir

Orange = Les promotions sont en cours, articles vendus au prix promotion

Brun clair : Une promotion est à venir dans les jours à venir.

4.9 IMPRESSION ETIQUETTES PROMOTIONNELLES

Développement en cours de finalisation

Le principe étant que vous sélectionnerez la politique promotionnelle concernée, puis vous demanderez une préparation sur la base de cette politique.

Les quantités seront alors reprises de chaque fiche article (Stock). Vous demanderez alors l'impression des étiquettes.

Etiquette promo : A charge à vous de créer l'étiquette correspondant aux étiquettes promotionnelles, vous pourrez à l'aide de DYNAETIQ, définir le prix de base et le prix promotionnel à imprimer sur les étiquettes.

4.10 SOLDES

Périodes définies au niveau légal par les institutions, en vue d'applications tarifaires minorées pour les clients d'un commerce.

Ceux-ci sont applicables par remise en % sur le montant TTC d'une ligne de vente.

Chaque article en solde peut bénéficier d'un % différent.

4.10.1 DEMARQUE (OU SOLDE)

On parle de démarque lorsque l'enseigne a identifiée un ou une catégorie d'article pouvant faire l'objet d'avantage client. Ces avantages correspondent dans ce cas à une remise automatique sur le prix en vente.

Une démarque est mise en place selon un décret défini par nos institutions, celui-ci porte essentiellement sur les dates d'applications de ces démarques et aussi sur un niveau géographique associé à ces périodes.

Il peut exister plusieurs démarques pour des soldes (10%, 20%, etc…).

4.10.2 RESTRICTIONS

Les soldes sont applicables que si l'enseigne a décidé de les activer. Une démarque peut être définie sans être appliquée ou appliquée ultérieurement, on parle alors d'activation d'une démarque.

Les soldes sont prioritaires sur les promotions et les multi-tarifs, un article peut être soldé et en promotion pendant une même période, seul les soldes seront appliqués.

Un même article ne peut être en solde plusieurs fois durant une même période, seule une démarque est activable à un instant T.

Aucun contrôle n'est appliqué sur les volumes et la tarification de ces soldes, l'enseigne est seule responsable des démarques mises en œuvre dans les logiciels.

4.10.3 CHAMPS D'APPLICATIONS

Tous les articles peuvent ou non, être concernés par une démarque, et inversement une démarque peut concerner un ou X articles.

Une démarque peut concernée des articles d'un rayons, familles etc… Vous disposez de l'outil de requêtage multiple pour définir le champ d'application d'une démarque, ce qui vous permet de rendre votre démarque très précise.

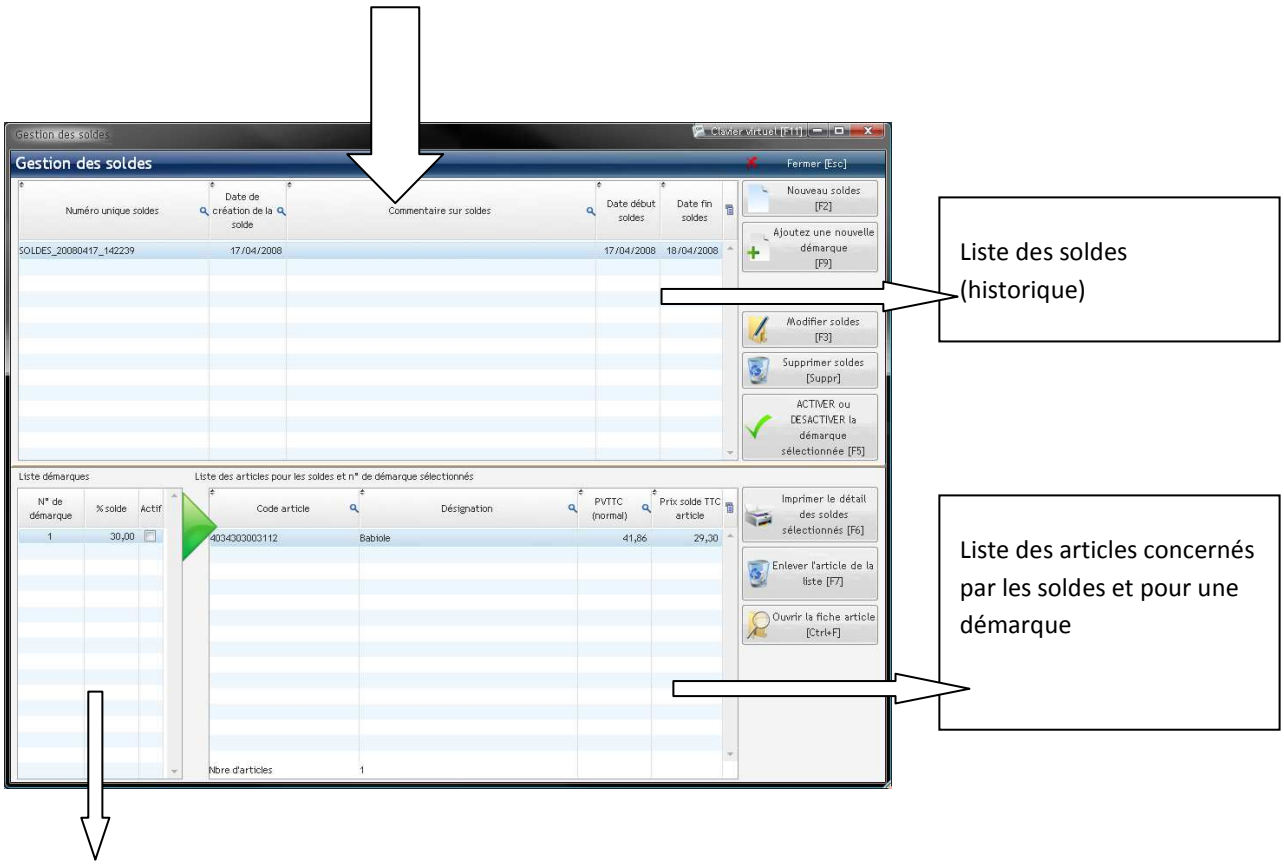
Attention, ne sont concernés par une démarque, les articles étant déjà en stock. Voir texte de loi pour plus de précisions.

4.11 ECRAN DE GESTION DES SOLDES (DEMARQUES)

Depuis le menu principal, cliquez sur Gestion des articles, puis sur le bouton Gestion des soldes.

La gestion des soldes permet de créer, de modifier et d'inventorier les soldes en cours, à venir et déjà passées.

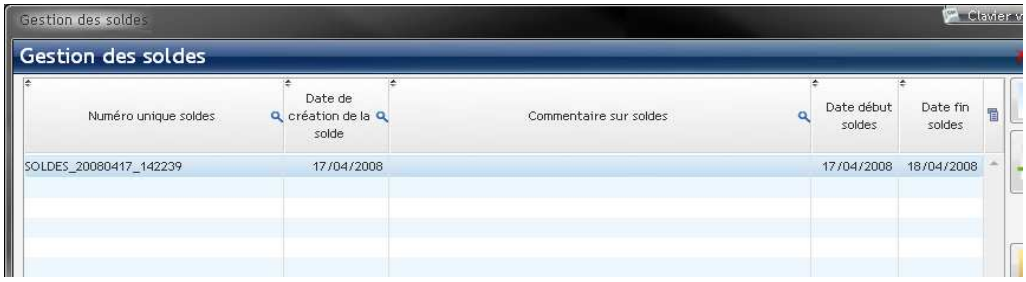
Pour chaque démarque, vous disposez des articles associés à celle-ci, ceux-ci sont listés par l'intermédiaire d'un double écran appelé DoubleScreen :



A chaque fois que vous positionnez le curseur sur des soldes, le programme affichera automatiquement les démarques associées et pour chaque démarque les articles associés à cette démarque.

- Des soldes peuvent avoir X démarques.
- Les démarques peuvent avoir X articles.

4.12 DETAIL DE LA LISTE DES SOLDES



N° de soldes : Générait automatiquement par le programme ou libre de saisie. Permet d'identifier les soldes.

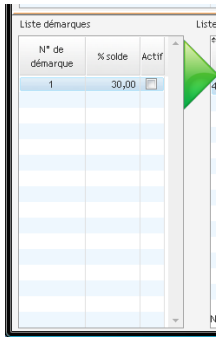
Date de création : Renseignée automatiquement par le programme et non modifiable, correspond à la date de CREATION des soldes. La création précède toujours la mise en application.

Commentaire soldes : Commentaire libre défini par le créateur des soldes.

Date début soldes : Correspond à la date de début des soldes

Date de fin soldes : Correspond à la date de fin des soldes

4.13 DETAIL DE LA LISTE DES DEMARQUES

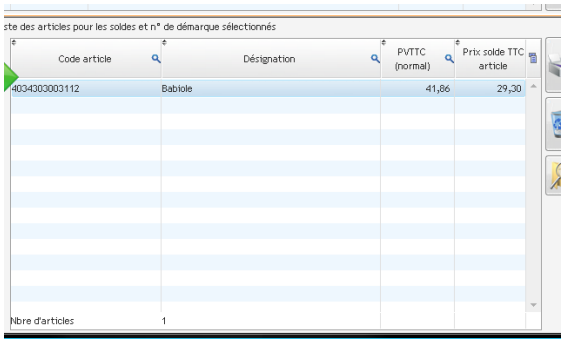


N°de démarque : Classement de la démarque selon ordre d'application.

% Solde : Pourcentage de remise client sur PVTTC.

Actif : Indique si cette démarque

Détail de la liste des articles pour une démarque



Code article et désignation : Code de l'article et désignation en cours sur la fiche article

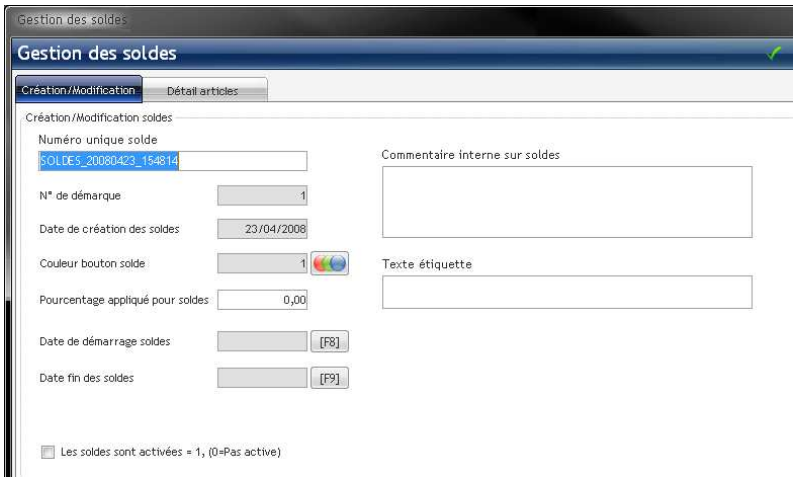
PVTTC (Normal) : Prix de vente TTC client fiche article, base de calcul pour l'application d'une démarque.

PVTTC Solde article : Prix de vente TTC client après application de la démarque.

4.14 CREATION DE SOLDES

Cliquez sur le bouton « Nouveau [F2] » le programme renseignera par défaut le code unique des soldes, mais vous pouvez modifier celui-ci à votre convenance.

Renseignez alors les rubriques en fonction de la démarque à mettre en œuvre. (Commentaire, date début et fin, ainsi que le % de solde.)



Vous disposez d'une option vous permettant de définir une couleur de bouton associée à ces soldes, il s'agit ici de pouvoir identifier facilement les articles en solde lorsque vous vous trouvez dans l'écran d'encaissement.

Tous les articles associés à ces soldes et dont les dates et activation correspondent, s'afficheront dans la couleur que vous avez défini.

Le n° de démarque est automatiquement attribué en fonction de l'existant.

Cliquez ensuite sur l'onglet détail des articles pour associer des articles à cette démarque.

4.14.1 ASSOCIER DES ARTICLES A DES SOLDES

Cliquez sur le bouton à droite de la liste des articles : « Sélectionner les articles pour ces soldes [F2] »

La liste des articles s'affichent, faites alors votre recherche des articles par filtres simples ou avancés, puis sélectionnez le ou les articles concernés, ceux-ci seront alors ajoutés dans la liste des articles en solde.

Depuis la liste des articles, vous disposez de la puissance de l'outil de filtrage avancé, vous pouvez donc faire un ciblage précis des articles concernés par une démarque.

Si vous avez renseigné le % de solde, les prix promotion des articles sélectionnés sont automatiquement calculés. Sinon saisissez alors ce % pour un recalcul des prix soldés.

A chaque modification du % de solde, un recalcul global sur tous les articles de la liste est effectué afin d'actualiser les prix.

Les prix servant de base au calcul des prix soldés, correspondent aux prix de chaque fiche article sélectionnée.

4.14.2 IMPORTER UN FICHIER ARTICLES

Vous pouvez importer un fichier article provenant de votre terminal portable ou de toute autres sources extérieur. Pour cela cliquez sur le bouton « Importer un fichier articles [F6] »

Vous disposerez alors de l'outil d'import sur la base de matrice.

4.14.3 GESTION DES DOUBLONS SUR SOLDE

Aucun article en doublon n'est autorisé dans la liste des articles d'une démarque, à savoir qu'un article ne peut pas être sélectionné plusieurs fois et représenter plusieurs lignes dans la liste des articles d'une démarque.

Cette restriction s'applique à toutes les procédures de sélection et d'import.

4.14.4 ENLEVER UN ARTICLE DE LA PROMOTION EN COURS

Cette procédure est applicable directement lors d'une consultation d'une démarque ainsi que dans la création ou modification d'une démarque.

Positionnez le curseur de sélection dans la liste des articles associés à la démarque sélectionnée ou en cours de création ou de modification, puis cliquez sur le bouton « Enlever l'article de la liste [F7] »

Cas d'une démarque non activée : Dans ce cas l'article est simplement supprimé de cette liste et ne fera donc plus partie de la démarque.

Cas d'une démarque activée : Dans ce cas l'article sera modifié au niveau de sa fiche article afin de supprimer les références à la démarque en cours et ensuite supprimé de la liste démarque en cours.

Si vous enlevez un article d'une démarque alors que vous avez déjà vendu cet article au prix soldé, le programme ne modifiera pas la ou les ventes effectuées, il gardera l'historique tarifaire dans la ou les ventes concernées.

4.14.5 ACTIVER UNE NOUVELLE DEMARQUE

Après sélection des articles, vous pouvez activer directement cette démarque. On parle d'activation lorsque vous décidez que les critères de démarque sont remplis pour que celle-ci devienne effective.

Exemple : Vous pouvez définir autant de démarque que désiré, sans jamais en activer une seule. Cela vous permet donc de prévoir bien à l'avance les démarques à venir. Voir de faire simplement des simulations.

L'activation correspond au transfert des informations de démarque dans la fiche de chaque article associé à cette démarque. Bien sur l'activation ne veut pas non plus dire que l'article est de suite en solde, cela dépend aussi des dates de la démarque.

4.14.6 DATES DE SOLDE SUR ARTICLE

Vous devez définir un bornage de dates pour chaque démarque, afin que le programme sache quand et combien de temps dur une démarque ACTIVEE.

Vous pouvez avoir activé une démarque, mais celle-ci ne sera réellement effective que lorsque la date du jour sera égale ou supérieure à la date de début et inférieure ou égale à la date de fin de la démarque.

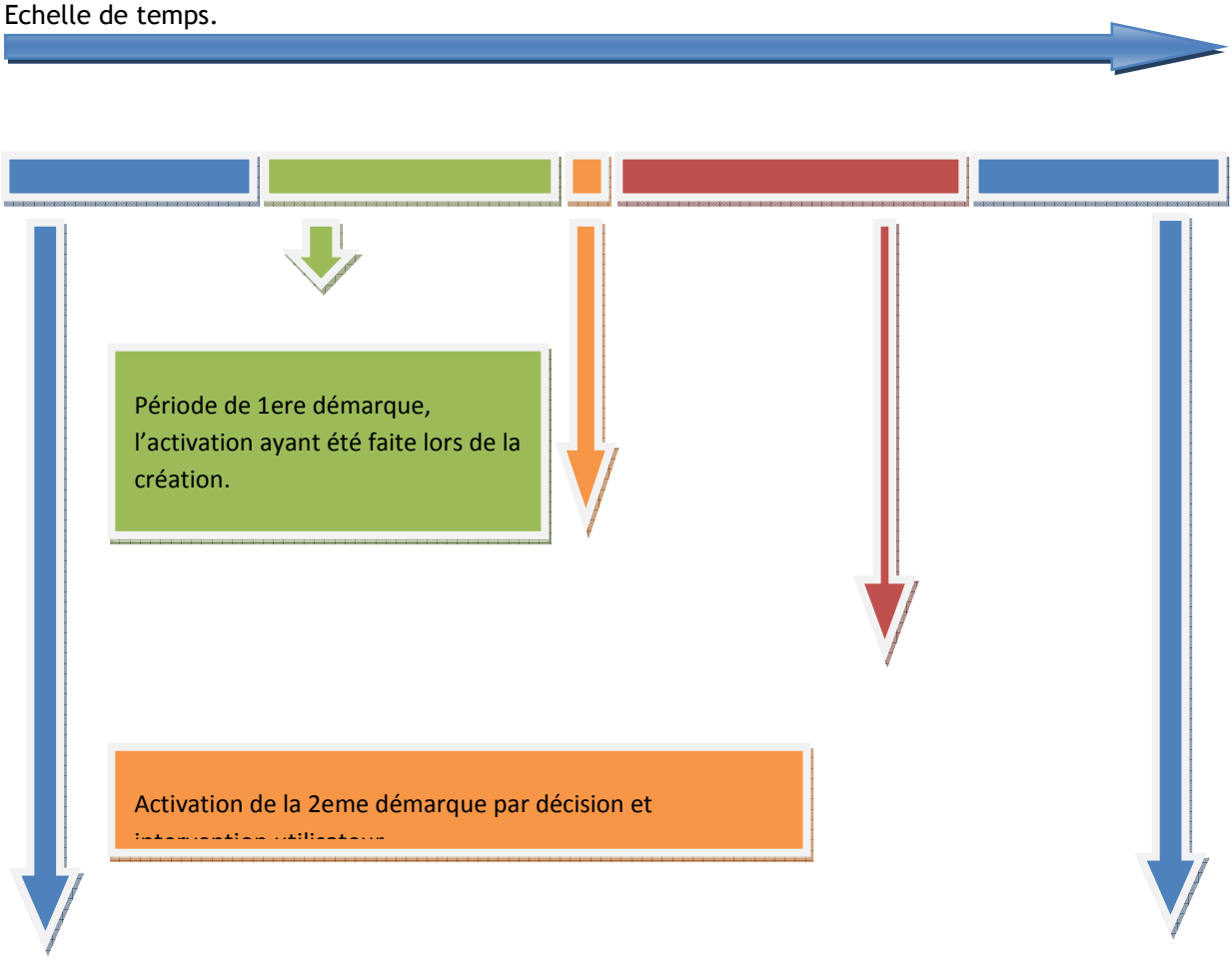
On parle alors de bornage d'application réel d'une démarque. Vous pouvez donc activée une démarque, faire un transfert des tarifs soldés dans chaque fiche article associé et continuer à vendre au tarif de base, puis lorsque la date du jour entrera dans le bornage des dates de démarque, le tarif soldé sera automatiquement appliqué en encaissement. Lorsque la date du jour dépassera la date de fin de bornage de démarque, le tarif de base de la fiche article sera automatiquement appliqué, la démarque étant terminée.

Je défini ma démarque, pour des articles avec un bornage d'application de celle-ci, j'active cette démarque, et lorsque la date du jour est dans le bornage de dates de la démarque, mes prix soldés s'appliquent à tous les articles associés.

Echelle de temps pour les démarques

L'exemple ci-dessous correspond à une période de soldes en 2 démarques.

Echelle de temps.

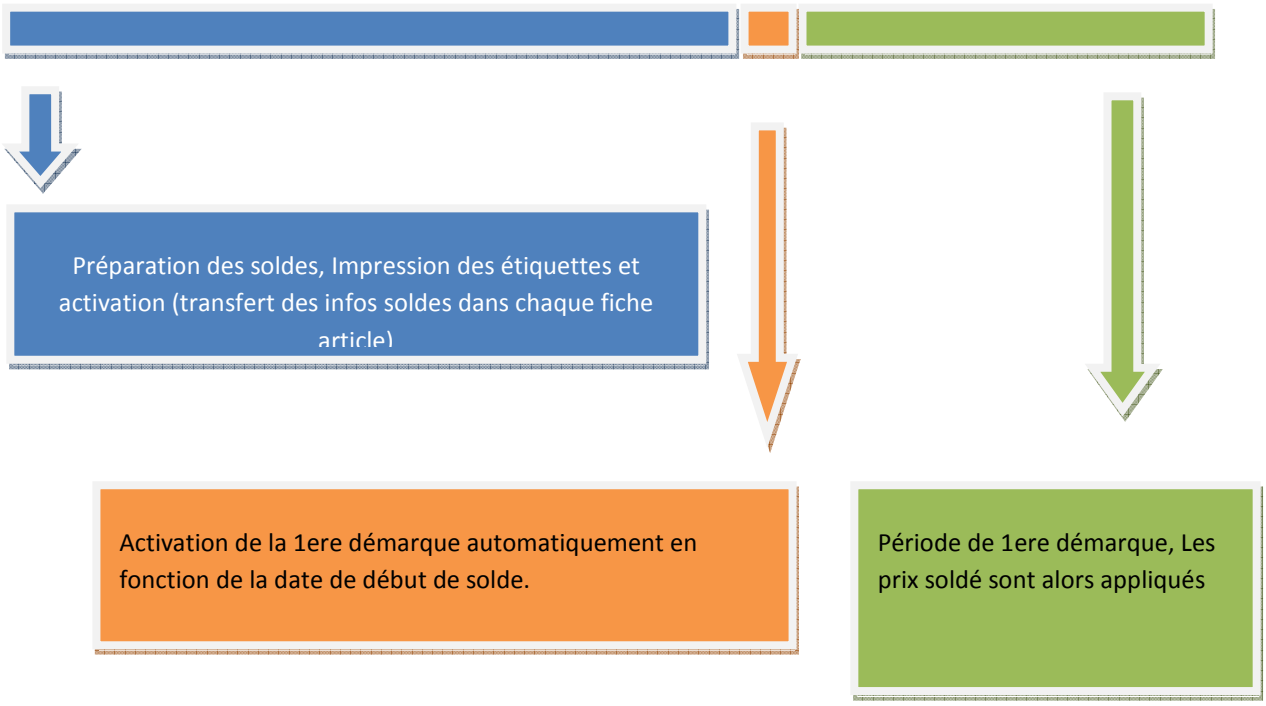

Période de 1ere démarque, l'activation ayant été faite lors de la création.
Activation de la 2eme démarque par décision et

Période de 2eme démarque appliquée en vente puisque activée par l'utilisateur.

La fin des soldes est automatique lorsque la date de fin des soldes est dépassée.

Période vente au tarif défini dans la fiche de l'article.

4.14.8 ECHELLE DE TEMPS POUR PREPARATION ET IMPRESSION ETIQUETTES


Préparation des soldes, Impression des étiquettes et activation (transfert des infos soldes dans chaque fiche article)
Activation de la 1ere démarque automatiquement en fonction de la date de début de solde.
Période de 1ere démarque, Les prix soldé sont alors appliqués

4.15 MODIFICATION D'UNE DEMARQUE

Positionnez le curseur sur la démarque à modifier, puis cliquez sur le bouton « Modifier soldes [F3] »

Lors d'une modification, le code de promotion n'est pas modifiable, tout le reste l'est.

Attention : Si vous modifiez le % ou les dates, prenez conscience que toutes modifications d'une démarque ACTIVEE peuvent générer des incompréhensions si vos équipes ne sont pas prévenues ou que vos étiquettes articles ont déjà été imprimées.

4.15.1 MODIFICATIONS TARIFS DE BASE ARTICLE :

Les soldes étant une application de remise au moment de la vente, chaque modification de tarif durant ces soldes est automatiquement appliquée lors de la vente des articles.

Exemple : le tarif d'un article = 10 euros dans la fiche article. Une démarque à venir de 10% est enregistrée, le prix soldé = 9 euros.

Vous modifiez le prix de la fiche = 11 euros, le programme calculera alors les 10% de solde sur le nouveau tarif de base, à savoir 11 euros.

4.15.2 ACTIVER / DESACTIVER UNE DEMARQUE

Pour activer ou désactiver une démarque, positionnez le curseur sur la démarque à activer ou désactiver, puis cliquez sur le bouton « Activer désactiver la démarque sélectionnée [F5] »

Le programme vous demandera de confirmer la procédure.

La désactivation ne supprime pas une démarque, elle enlève simplement la référence de cette même démarque dans toutes les fiches des articles associées à cette démarque. L'article n'ayant plus de référence à une démarque dans sa fiche article n'enclenchera jamais le % de solde, c'est cette absence de référencement que l'on considère comme désactivation.

Vous pouvez désactiver une démarque puis réactiver celle-ci plus-tard.

4.15.3 BORNAGE DE DATES

Le bornage de dates est obligatoire pour la définition des soldes. Aucune politique de soldes ne pourra être enregistrée sans avoir au minimum le % de solde et les dates de bornage de ceux-ci.

4.16 SELECTION ARTICLE SOLDE EN VENTE

La sélection des articles en solde est strictement identique à la sélection d'un article hors solde.

Sélection par code barre, code article, par recherche depuis la liste, etc…

Seuls les boutons de sélection articles afficheront la couleur de bouton associée à la politique de solde, vous pourrez donc identifier visuellement les soldes en cours sur les articles d'un rayon et/ou d'une famille.

4.16.1 AFFICHAGE DES SOLDES EN LIGNE DE VENTE

Après sélection d'un article en promo, le programme ajoutera automatiquement dans la désignation de l'article, le terme SOLDE entouré de crochets : [SOLDE] et rajoutera le % de solde pour cette ligne de vente article.

Exemple : Carte graphique Via [SOLDE 10%]

Ce terme sera bien sur reproduit sur les lignes de ticket et de facture en impression.

4.16.2 REMISE ARTICLE ET TARIFS SPECIFIQUES CLIENT SUR SOLDE

Aucune remise et aucun tarif spécifique n'est applicable sur des articles en solde.

Vous ne pouvez pas modifier un tarif à l'aide de l'outil d'action sur ligne de vente disponible dans l'écran d'encaissement.

4.16.3 SOLDES ET PROMOTIONS

Les soldes sont prioritaires sur les promotions. Vous pouvez avoir un article en promotion et en solde à la même période, mais dans ce cas, ce sont les soldes qui seront prioritaires.

Dès que les soldes seront terminés, le prix promotion sera alors appliqué si et seulement si la date de fin de promotion n'est pas dépassée, dans le cas contraire, le prix promotion même si existant dans la fiche article ne sera pas appliqué.

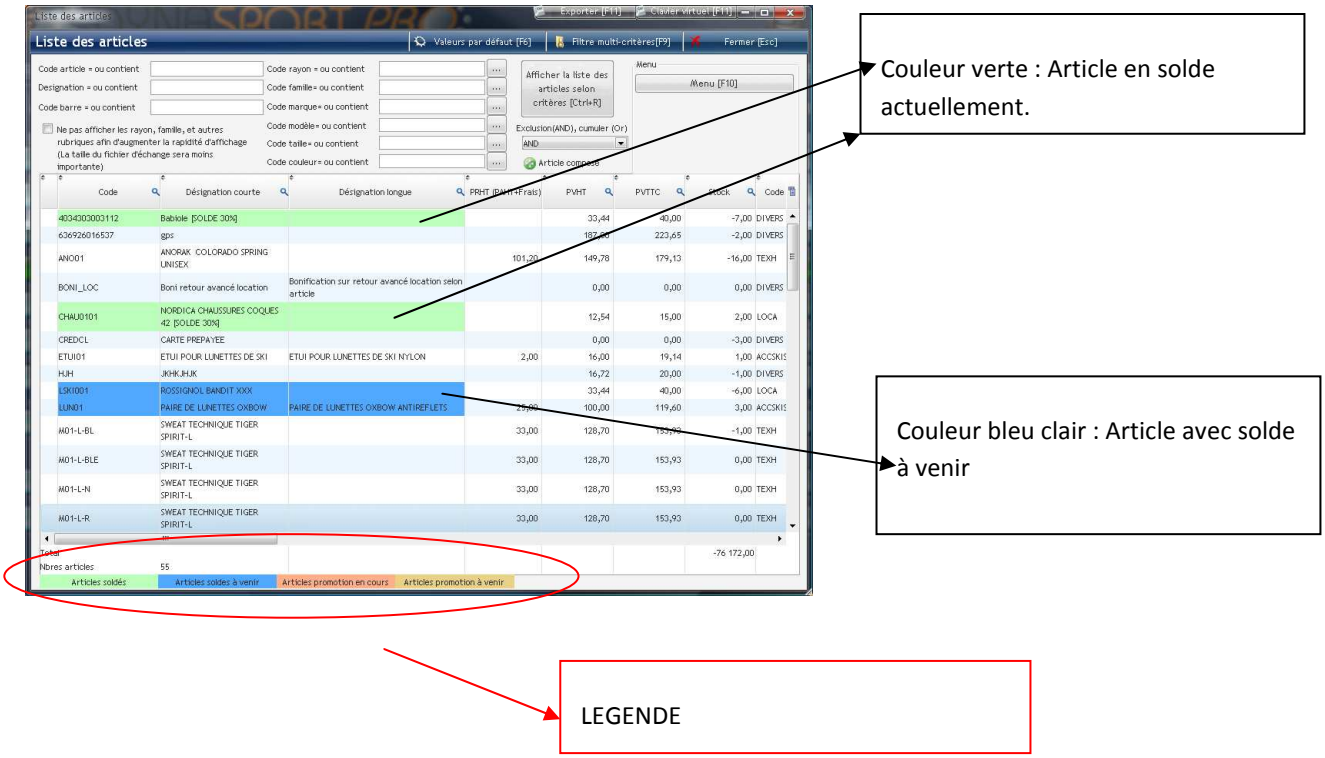
4.16.4 SOLDES ET MULTI-TARIFS

Les Soldes sont prioritaires sur les multi-tarifs définis pour un article. A savoir que même si un multi-tarif est plus avantageux pour le client alors qu'il existe un tarif soldé, c'est le prix soldé qui sera retenu pour la vente, si les dates de bornage soldes correspondent, dans le cas contraire, le module de gestion multi-tarif s'activera.

4.15 VISIBILITE DES SOLDES EN LISTE DES ARTICLES

Vous disposez de 2 notions de visibilité des soldes depuis la liste des articles. (Liste complète ou liste des articles disponibles depuis l'écran des ventes).

Ces 2 notions sont les suivantes :


Liste des articles
Valeurs par défaut [F6]
Filtre multi-critères[F9]
Fermer [Esc]
Couleur verte : Article en solde actuellement.
Couleur bleu clair : Article avec solde à venir
LEGENDE

Vert = Les soldes sont en cours, articles vendus au prix soldé

Bleu clair : Une période de solde est prévue dans les jours à venir.

4.16 IMPRESSION ETIQUETTES SOLDES

Développement en cours de finalisation

Le principe étant que vous sélectionnerez les soldes concernées, puis vous demanderez une préparation sur la base de ces soldes.

Les quantités seront alors reprises de chaque fiche article (Stock). Vous demanderez alors l'impression des étiquettes.

Etiquette solde : A charge à vous de créer l'étiquette correspondant aux étiquettes soldes, vous pourrez à l'aide de DYNAETIQ, définir le prix de base et le prix soldé à imprimer sur les étiquettes.

5 MULTI-TARIFS CLIENT SUR ARTICLE

On entend par multi-tarifs client, le fait d'appliquer des tarifs différents selon :

- La période
- La quantité vendue

5.1 SELON PÉRIODE

La période voulant dire que des tarifs sont appliqués ou rendus disponibles au vendeur durant une période bien définie.

Exemple : Vos tarifs augmentent ou baisses durant la période des vacances scolaires, vous décidez donc de gérer des multi-tarifs article pour cette période.

5.2 SELON QUANTITE VENDUE

La quantité vendue voulant dire que des tarifs sont appliqués ou rendus disponibles au vendeur selon la quantité que le client a décidé d'acheter.

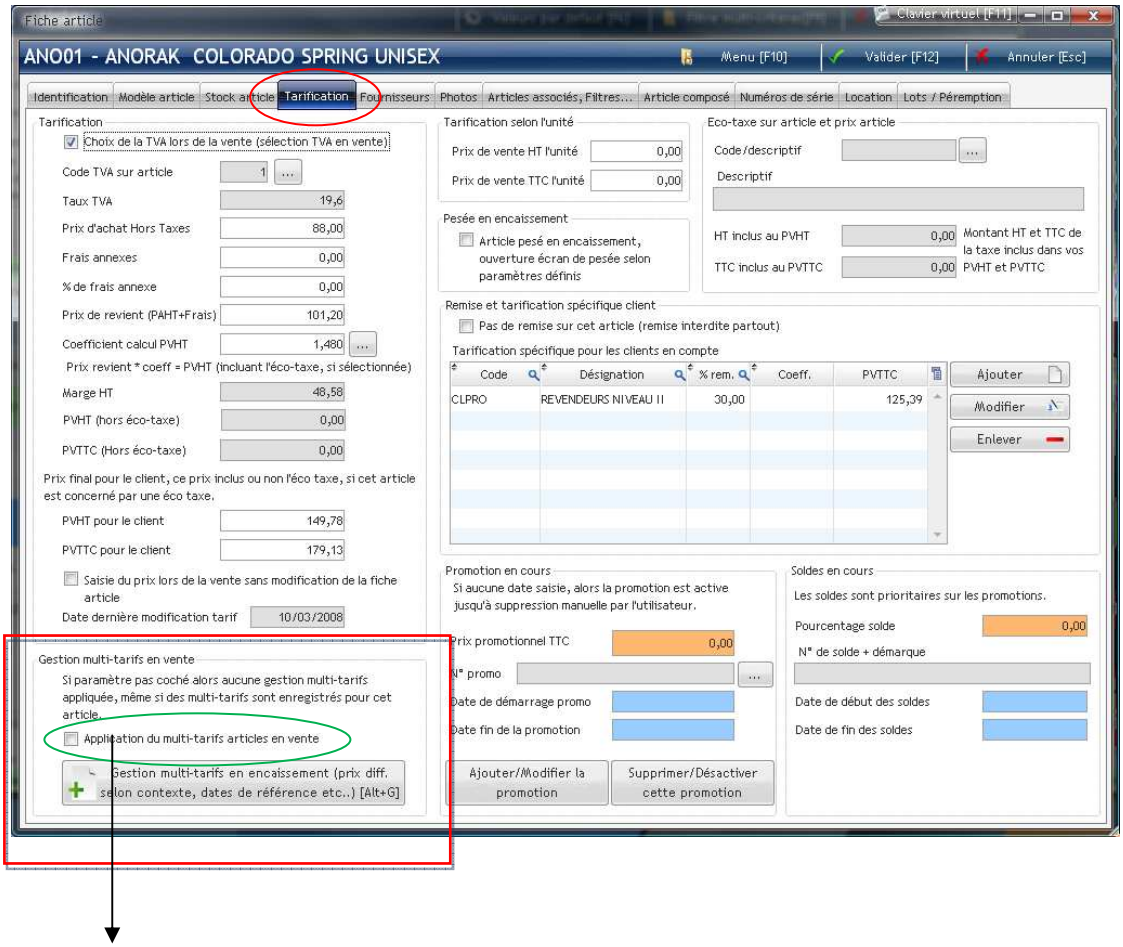
Exemple : Vos articles ont tous un tarif de base déterminé dans la fiche article et selon une quantité de base (par défaut 1).

Vous pouvez donc décider que ce tarif peut évoluer selon la quantité achetée par le client. Pour cela vous déterminez alors des multi-tarifs pour chaque quantité possible.

Quantité	TARIFS
1	20 E
3	19 E
6	17 E
9	14 E

5.3 CREATION DES MULTI-TARIFS ARTICLE.

La création ne peut être faite que pour un article à la fois. Cette création est disponible depuis la fiche de chaque article puis dans l'onglet tarification.


Fiche article
ANO01 - ANORAK COLORADO SPRING UNISEX
Menu [F10]
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Identification
Modèle article
Stock article
Tarification
Fournisseurs
Photos
Articles associés, Filtres...
Article composé
Numéros de série
Location
Lots / Péremption
Tarification
Choix de la TVA lors de la vente (sélection TVA en vente)
Code TVA sur article
Taux TVA
Prix d'achat Hors Taxes
Frais annexes
% de frais annexe
Prix de revient (PAHT+Frais)
Coefficient calcul PVHT
Prix revient * coeff = PVHT (incluant l'éco-taxe, si sélectionnée)
Marge HT
PVHT (hors éco-taxe)
PVTTC (Hors éco-taxe)
Prix final pour le client, ce prix inclus ou non l'éco taxe, si cet article est concerné par une éco taxe.
PVHT pour le client
PVTTC pour le client
Saisie du prix lors de la vente sans modification de la fiche article
Date dernière modification tarif
Gestion multi-tarifs en vente
Si paramètre pas coché alors aucune gestion multi-tarifs appliquée, même si des multi-tarifs sont enregistrés pour cet article.
Application du multi-tarifs articles en vente
Gestion multi-tarifs en encaissement (prix diff. selon contexte, dates de référence etc..) [Alt+G]
Tarification selon l'unité
Prix de vente HT l'unité
Prix de vente TTC l'unité
Pesée en encaissement
Article pesé en encaissement, ouverture écran de pesée selon paramètres définis
Eco-taxe sur article et prix article
Code/descriptif
Descriptif
HT inclus au PVHT
TTC inclus au PVTTC
Montant HT et TTC de la taxe inclus dans vos PVHT et PVTTC
Remise et tarification spécifique client
Pas de remise sur cet article (remise interdite partout)
Tarification spécifique pour les clients en compte
Code
Désignation
% rem.
Coeff.
PVTTC
CLPRO
REVENDEURS NIVEAU II
30,00
125,39
Ajouter
Modifier
Enlever
Promotion en cours
Si aucune date saisie, alors la promotion est active jusqu'à suppression manuelle par l'utilisateur.
Prix promotionnel TTC
N° promo
Date de démarrage promo
Date fin de la promotion
Ajouter/Modifier la promotion
Supprimer/Désactiver cette promotion
Soldes en cours
Les soldes sont prioritaires sur les promotions.
Pourcentage solde
N° de solde + démarque
Date de début des soldes
Date de fin des soldes

5.3.1 APPLICATION DU MULTI-TARIF ARTICLES EN VENTE

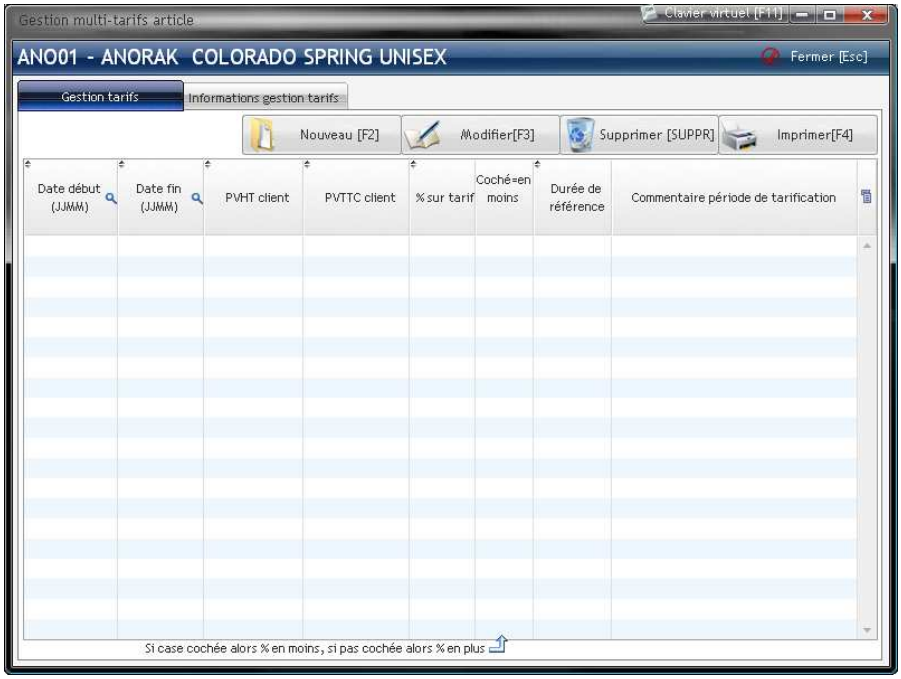
Cette option active le multi-tarif en vente, à savoir que les multi-tarifs pour l'article seront disponibles lors d'une vente.

Vous pouvez définir des multi-tarifs pour un article, sans activer l'option de disponibilité en vente. Cette option vous permet donc de définir une politique tarifaire sans l'appliquer tout de suite.

Pour ouvrir la fenêtre de saisie des tarifs cliquez sur le bouton : Gestion multi-tarifs en encaissement [Alt+G], puis dans la fenêtre qui apparait, cliquez sur le bouton Nouveau [F2], pour créer une nouvelle tarification pour l'article.

Fenêtre de gestion des multi-tarifs

Dans cette fenêtre vous trouverez l'ensemble des tarifs disponibles pour l'article, sous forme d'une liste.



5.3.2 DEFINIR UN BORNAGE DE DATES

Ce bornage n'est pas obligatoire, vous définissez celui-ci si vous décidez que vos tarifs doivent être appliqué durant une période définie.

5.3.3 SAISI TARIF OU SAISI D'UN POURCENTAGE.

Vous disposez de 2 notions pour appliquer des tarifs spécifiques :

Par saisie des tarifs HT et TTC, il s'agit ici de saisir le tarif qui sera appliqué lors de la vente de l'article.

Par saisie %, il s'agit ici de saisir le % de réduction ou d'augmentation sur la base du tarif de la fiche article.

5.3.4 DUREE DE REFERENCE OU QTE

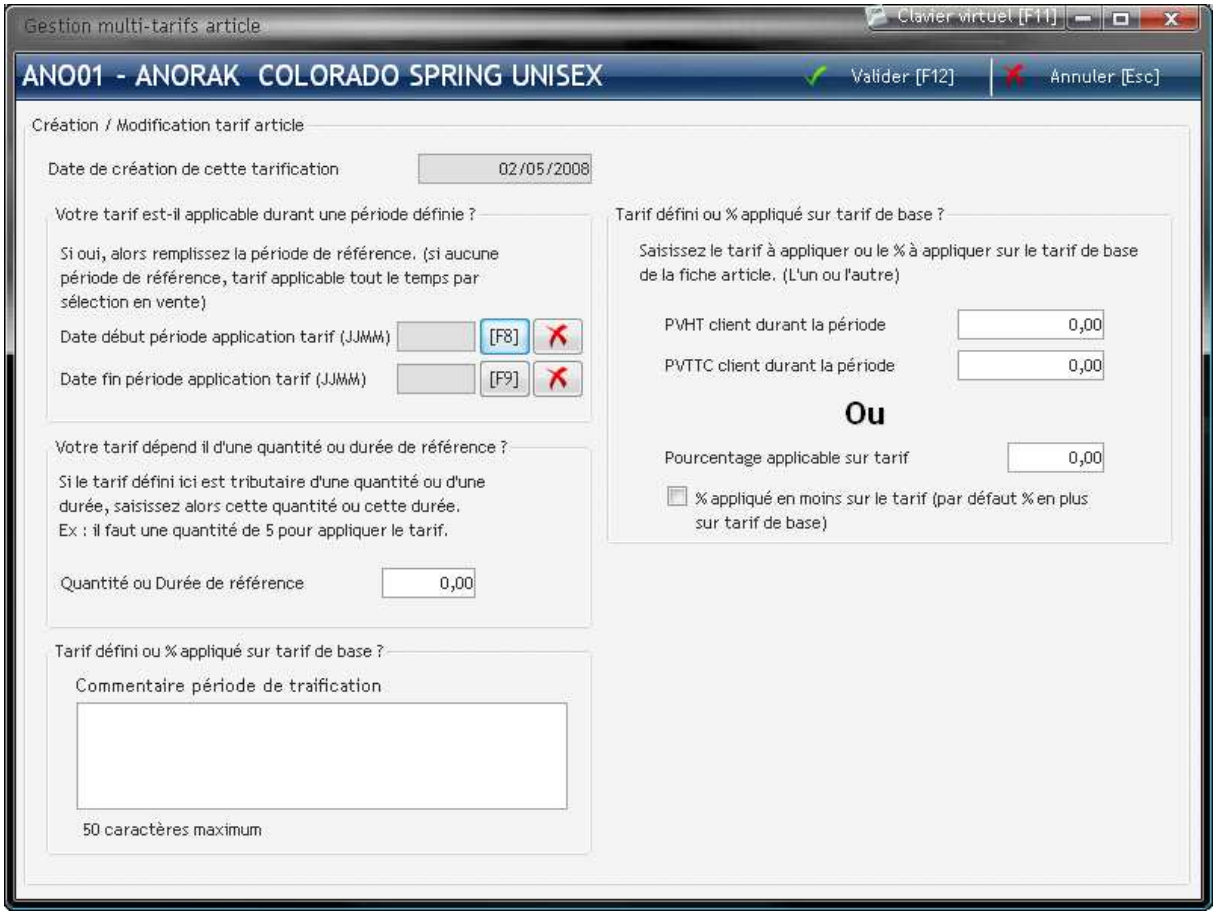
Il s'agit ici de définir le volume en durée (cas des locations) ou en quantité vendue pour lequel le tarif sera appliqué.

Exemple : Qté = 3, prix = 19 euros.

5.3.5 COMMENTAIRE

Saisissez les commentaires pour le tarif, visible seulement par vous et vos équipes.

Détail de la fenêtre en saisie :


Gestion multi-tarifs article
Clavier virtuel [F11]
ANO01 - ANORAK COLORADO SPRING UNISEX
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Création / Modification tarif article
Date de création de cette tarification
02/05/2008
Votre tarif est-il applicable durant une période définie ?
Si oui, alors remplissez la période de référence. (si aucune période de référence, tarif applicable tout le temps par sélection en vente)
Date début période application tarif (JJMM)
[F8]
Date fin période application tarif (JJMM)
[F9]
Votre tarif dépend il d'une quantité ou durée de référence ?
Si le tarif défini ici est tributaire d'une quantité ou d'une durée, saisissez alors cette quantité ou cette durée.
Ex : il faut une quantité de 5 pour appliquer le tarif.
Quantité ou Durée de référence
0,00
Tarif défini ou % appliqué sur tarif de base ?
Commentaire période de traification
50 caractères maximum
Tarif défini ou % appliqué sur tarif de base ?
Saisissez le tarif à appliquer ou le % à appliquer sur le tarif de base de la fiche article. (L'un ou l'autre)
PVHT client durant la période
0,00
PVTTC client durant la période
0,00
Ou
Pourcentage applicable sur tarif
0,00
% appliqué en moins sur le tarif (par défaut % en plus sur tarif de base)

5.4 APPLICATION DES MULTI-TARIFS EN VENTE

On distingue 2 notions pour l'application des tarifs spécifiques en vente.

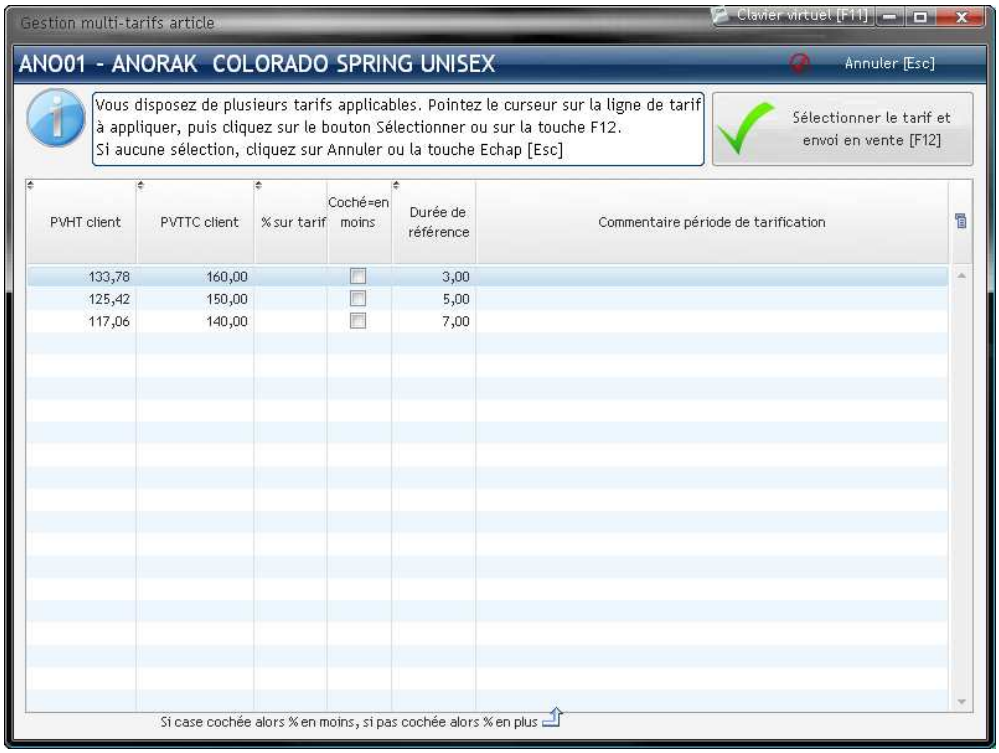
- Manuelle avec aide de l'IntelliSense.
- Automatique par paramétrage.

5.4.1 MANUELLE AVEC L'INTELLISENSE

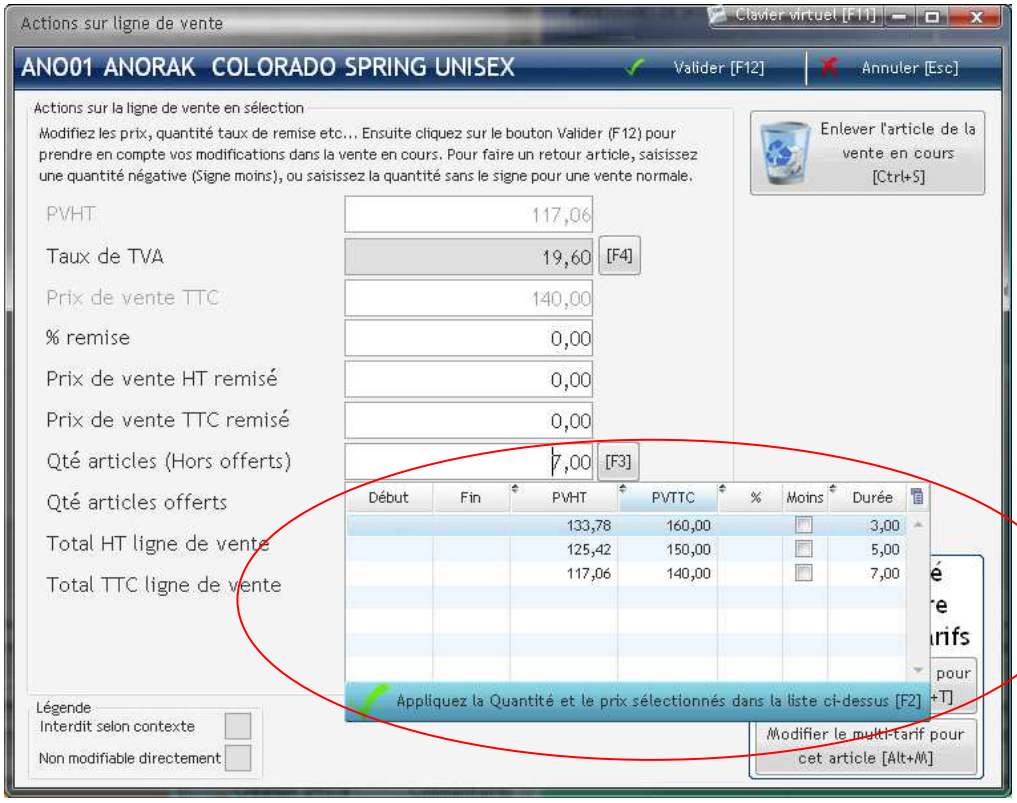
Qu'est-ce que l'IntelliSense ?

Il s'agit de module d'aide à la décision, par affichage de choix multiples. Dans notre cas une fenêtre d'affichage des multi-tarifs pour l'article en cours de vente.

Cet affichage se fait dès l'instant que l'article est sélectionné (par son code barre, sélection par bouton ou recherche article). Il consiste en l'affichage de la liste des multi-tarifs pour l'article sélectionné.


Gestion multi-tarifs article
Clavier virtuel [F11]
ANO01 - ANORAK COLORADO SPRING UNISEX
Annuler [Esc]
Vous disposez de plusieurs tarifs applicables. Pointez le curseur sur la ligne de tarif à appliquer, puis cliquez sur le bouton Sélectionner ou sur la touche F12.
Si aucune sélection, cliquez sur Annuler ou la touche Echap [Esc]
Sélectionner le tarif et envoi en vente [F12]
PVHT client
PVTTC client
% sur tarif
Coché=en moins
Durée de référence
Commentaire période de tarification
133,78 160,00 3,00
125,42 150,00 5,00
117,06 140,00 7,00
Si case cochée alors % en moins, si pas cochée alors % en plus

Cette liste apparait aussi lors d'une modification d'une Ligne de vente, module : Action sur ligne de vente [F10], mais elle apparait sous la forme d'une mini liste, associée à l'entrée du curseur dans le champ Quantité.


Actions sur ligne de vente
Clavier virtuel [F11]
ANO01 ANORAK COLORADO SPRING UNISEX
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Actions sur la ligne de vente en sélection
Modifiez les prix, quantité taux de remise etc... Ensuite cliquez sur le bouton Valider (F12) pour prendre en compte vos modifications dans la vente en cours. Pour faire un retour article, saisissez une quantité négative (Signe moins), ou saisissez la quantité sans le signe pour une vente normale.
Enlever l'article de la vente en cours [Ctrl+S]
PVHT 117,06
Taux de TVA 19,60 [F4]
Prix de vente TTC 140,00
% remise 0,00
Prix de vente HT remisé 0,00
Prix de vente TTC remisé 0,00
Qté articles (Hors offerts) 7,00 [F3]
Qté articles offerts
Total HT ligne de vente
Total TTC ligne de vente
Début Fin PVHT PVTTC % Moins Durée
133,78 160,00 3,00
125,42 150,00 5,00
117,06 140,00 7,00
Appliquez la Quantité et le prix sélectionnés dans la liste ci-dessus [F2]
Légende
Interdit selon contexte
Non modifiable directement
Modifier le multi-tarif pour cet article [Alt+M]

5.4.2 SEMI AUTOMATISME LORS DE LA SAISIE QUANTITE

Dans la fenêtre d'action sur ligne de vente, lors de la saisie quantité, l'IntelliSense ouvrira la liste des tarifs, (voir image page précédente), en fonction de votre saisie, le programme placera alors automatiquement le curseur de sélection sur la ligne tarifaire correspondante, appuyez alors sur la touche F2 pour affecter le tarif associé à la quantité.

Attention, le programme ne décidera jamais arbitrairement d'appliquer le tarif correspondant à la quantité, c'est à l'utilisateur de décider s'il applique le tarif en fonction de la quantité acheté, le programme se contentera simplement d'ouvrir l'IntelliSense, et de positionner le curseur sur la ligne de tarif qui DEVRAIT être appliquée en fonction de la quantité saisie.

On est donc ici dans une saisie manuelle, aidé par l'IntelliSense (ou semi automatisée)

5.4.3 AUTOMATIQUE PAR PARAMETRAGE

On entend par automatique, le fait que c'est le programme de la gamme DYNAPOS qui effectuera la sélection du tarif article selon les informations et le paramètre général.

Automatique ne veut pas dire bloquant, le programme applique un tarif selon les multi-tarifs, mais l'utilisateur peut toujours modifier le choix du programme en activant le module d'action sur ligne de Vente [F10]

Pour valider le paramétrage de cet automatisme, ouvrez les paramètres généraux depuis le menu principal, puis cliquez sur le groupe Gestion, puis sur le sous-groupe Option de gestion.

Cochez alors la case : Affecter automatiquement le tarif correspondant à la quantité achetée.

Dans le cas des locations, le sous-groupe correspond à : Gestion des locations. Mais dans les 2 cas (Location ou vente article), les paramètres sont les mêmes et l'activation de l'un = activation de l'autre. (Paramètre automatique vente = paramètre automatique location).

5.4.4 OPTIONS COMPLEMENTAIRES A L'AUTOMATISME.

Lorsqu'un tarif pour une quantité ou une durée n'existe pas, vous pouvez décider de prendre soit le tarif pour une quantité inférieure, prendre le tarif pour une quantité supérieure ou prendre tout simplement le tarif de base, à savoir le tarif de la fiche article.

Prendre la tarification pour la quantité inférieure.

Si aucune quantité tarifaire ne correspond à la quantité actuellement en vente, on demande alors au programme de prendre la tarification pour une quantité inférieure à celle que l'on vend actuellement.

Exemple : Qté en vente = 5, il existe des tarifications mais pour des quantités de 4 ou de 6. Le programme prend alors le tarif pour une quantité de 4.

Prendre la tarification pour la quantité supérieure.

Si aucune quantité tarifaire ne correspond à la quantité actuellement en vente, on demande alors au programme de prendre la tarification pour une quantité supérieure à celle que l'on vend actuellement.

Exemple : Qté en vente = 5, il existe des tarifications mais pour des quantités de 4 ou de 6. Le programme prend alors le tarif pour une quantité de 6.

5.4.5 APPLICATION DES TARIFS AUTOMATIQUE EN VENTE.

Lors de la vente, si l'article sélectionné dispose de multi-tarifs, le programme prendra automatiquement le tarif correspondant à la quantité de vente, ou respectera votre paramétrage de tarif selon quantité supérieure ou inférieure.

Dans le cas où aucun tarif ne pouvait être affecté automatiquement, le programme affectera par défaut le tarif défini dans la fiche article.

5.4.6 MODIFICATION OU AJUSTEMENT D'UN TARIF SUR UNE LIGNE DE VENTE.

Après insertion d'un article en vente et de l'application d'un tarif, vous pourrez toujours accéder à la ligne de vente afin de modifier ou de supprimer l'affectation d'un tarif.

Pour cela, vous positionnez le curseur sur la ligne de vente concernée, puis vous appuyez sur le bouton : Action sur ligne de vente ou sur la touche [F10].

DANS LA FENETRE D'ACTION, VOUS DISPOSEREZ DES OUTILS POUR AGIR SUR LA LIGNE DE VENTE, MODIFICATION OU SELECTION D'UN AUTRE tarif, annuler l'affectation d'un tarif etc…

Depuis le champ quantité, si l'article dispose de multi-tarifs, le programme vous ouvrira l'IntelliSense afin de vous aider dans votre choix.

5.5 GESTION DES MULTI-TARIFS, PROMOTIONS ET SOLDES

Le programme respectera toujours cette hiérarchisation, à savoir :

1 = SOLDES

2 = PROMOTIONS

3 = MULTI-TARIFS

Les multi-tarifs passeront toujours après les soldes et après les promotions.

5.6 MULTI-TARIFS ET REMISES SPECIFIQUES OU REMISES

Les remises spécifiques ou remises manuelles saisies par l'utilisateur sont applicables au même titre qu'une tarification normale.

Le programme n'interdira pas l'affectation de remises à la ligne ou globale sur des articles dont le tarif provient d'une gestion multi-tarifs.

6 GESTION DES CLIENTS

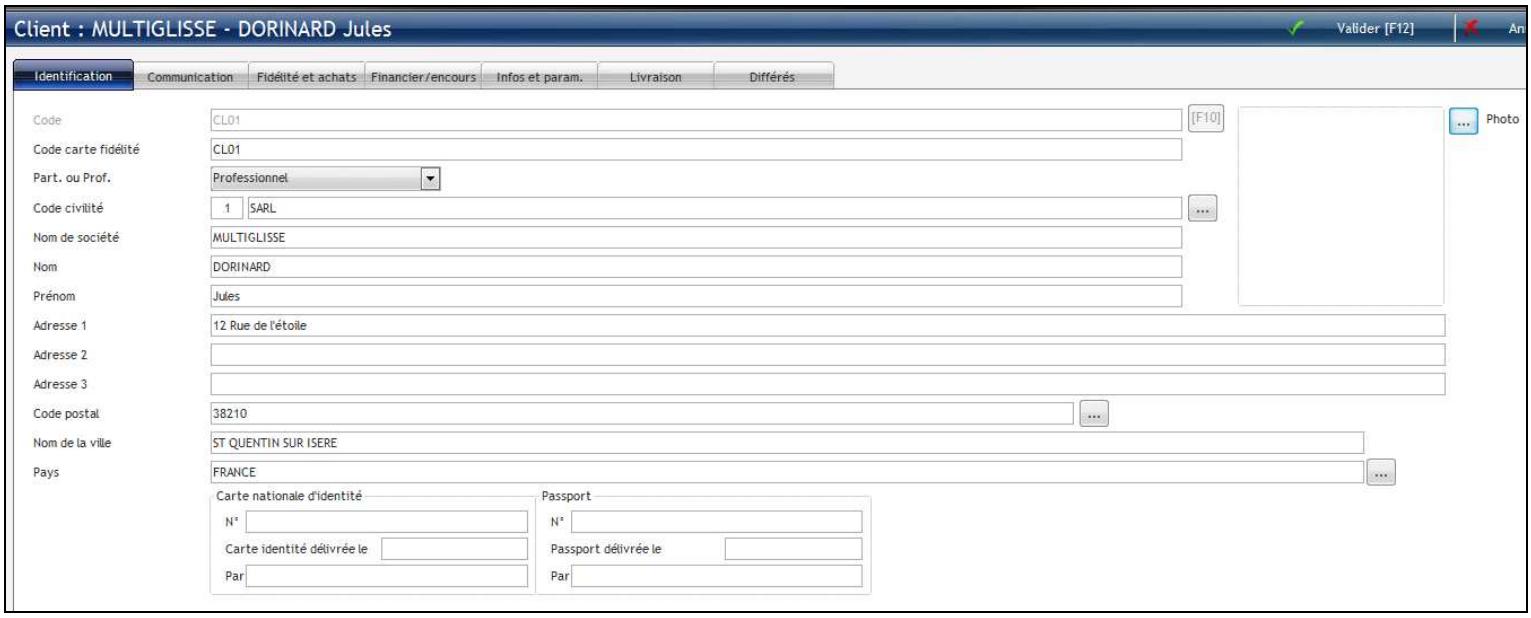
6.1 CREATION D'UNE FICHE CLIENTS

Cliquez sur le menu GESTION DES CLIENTS – Liste des clients

Cliquez sur le bouton Nouveau pour créer 1 nouveau Client.

Note : Par défaut, il existe déjà dans le logiciel un compte Clients Divers non modifiable et non supprimable. C'est ce compte client qui est utilisé lorsque vous ne spécifiez aucun client particulier.

Saisir ensuite tous les champs de tous les onglets dont vous souhaitez obtenir les informations.



Note : Attention à l'onglet fidélité, il conditionne vos prix de vente clients, et/ou la mémorisation de la fidélité.

Gestion des anniversaires : la date anniversaire du client doit être saisie dans l'onglet "Divers". L'onglet "Anniversaire" permet quand a lui de renseigner les anniversaires liés aux clients (conjoint, enfants, etc.…)

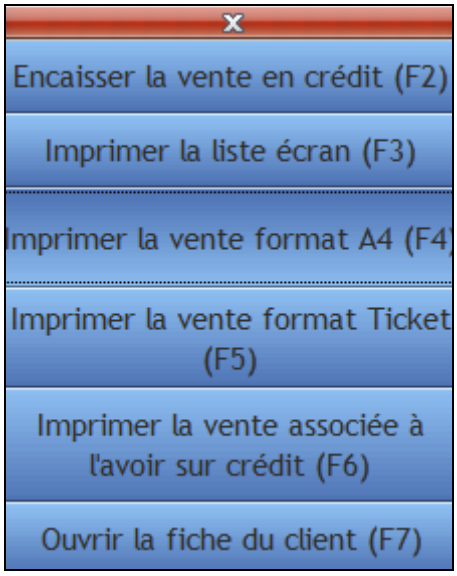
Cliquez sur OK pour valider votre saisie.

Onglet différé :

Cet onglet vous permet de visualiser l'ensemble des règlements différés que vous avez accordé à votre client avec l'historique et le rappel possible de la vente concernée.

Encours Clients

A partir de la liste des clients, le bouton Encours client (F5) est disponible afin d'obtenir un état des encours client. A partir de la liste des encours, le menu (F10), vous donne de multiples possibilités de traitement :

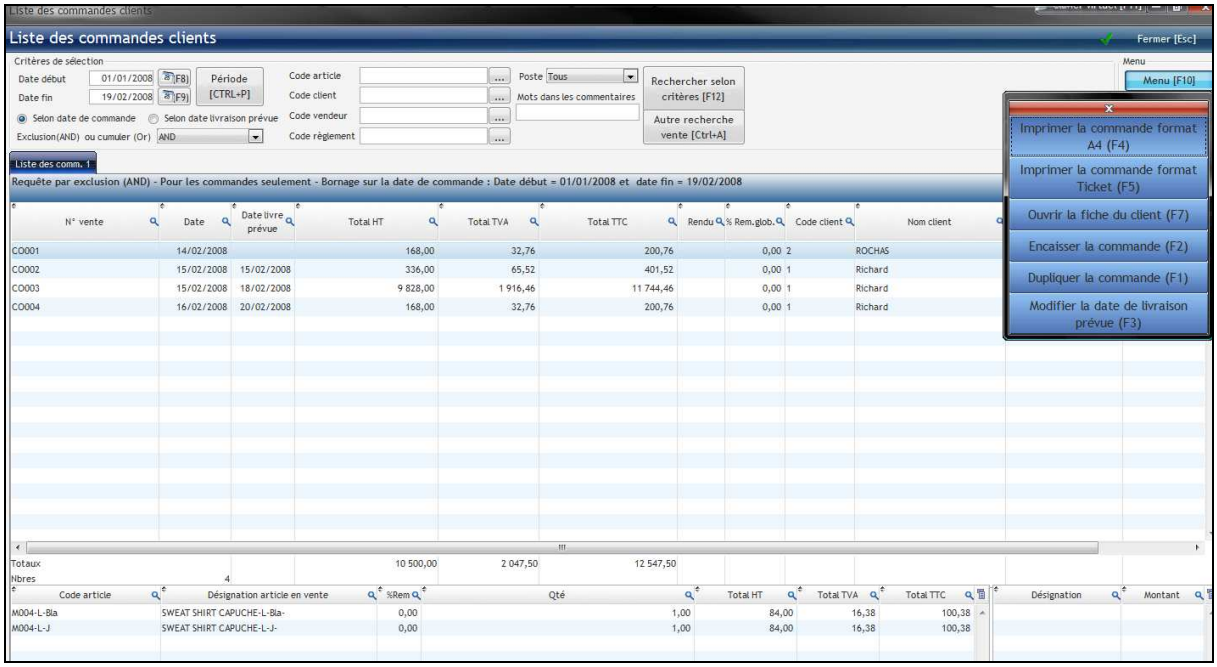

Encaisser la vente en crédit (F2)
Imprimer la liste écran (F3)
Imprimer la vente format A4 (F4)
Imprimer la vente format Ticket (F5)
Imprimer la vente associée à l'avoir sur crédit (F6)
Ouvrir la fiche du client (F7)

Gestion des commandes [Alt+M] (réservation avec ou sans arrhes)

Cet état permet de visualiser rapidement les commandes livrées et restant à livrer avec les dates de livraison souhaitées. En sélectionnant une ligne de commande, le logiciel vous affiche le détail de la commande en cours dans la partie inférieure de l'écran.

Le menu F10 vous permet de multiples actions sur la liste des commandes clients : Imprimer la commande, encaisser la commande, modifier la date de livraison prévue etc.

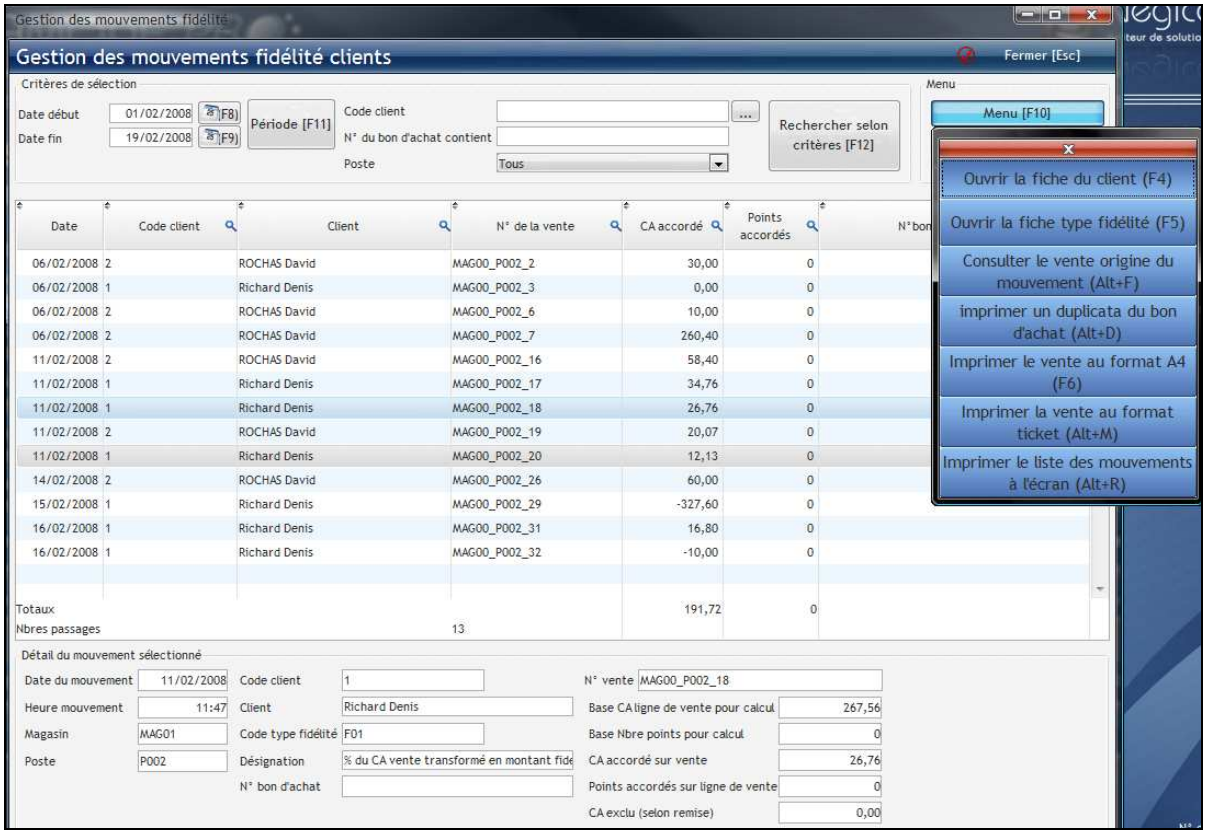
.


Liste des commandes clients
Fermer [Esc]
Critères de sélection
Date début 01/01/2008
Date fin 19/02/2008
Période [CTRL+P]
Code article
Code client
Code vendeur
Code règlement
Poste Tous
Mots dans les commentaires
Rechercher selon critères [F12]
Autre recherche vente [Ctrl+A]
Menu
Menu [F10]
Imprimer la commande format A4 (F4)
Imprimer la commande format Ticket (F5)
Ouvrir la fiche du client (F7)
Encaisser la commande (F2)
Dupliquer la commande (F1)
Modifier la date de livraison prévue (F3)
Liste des comm. 1
Requête par exclusion (AND) - Pour les commandes seulement - Bornage sur la date de commande : Date début = 01/01/2008 et date fin = 19/02/2008
N° vente | Date | Date livre prévue | Total HT | Total TVA | Total TTC | Rendu | % Rem.glob. | Code client | Nom client
CO001 14/02/2008 168,00 32,76 200,76 0,00 2 ROCHAS
CO002 15/02/2008 15/02/2008 336,00 65,52 401,52 0,00 1 Richard
CO003 15/02/2008 18/02/2008 9 828,00 1 916,46 11 744,46 0,00 1 Richard
CO004 16/02/2008 20/02/2008 168,00 32,76 200,76 0,00 1 Richard
Totaux 10 500,00 2 047,50 12 547,50
Nbres 4
Code article | Désignation article en vente | %Rem | Qté | Total HT | Total TVA | Total TTC | Désignation | Montant
M004-L-Bla SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-Bla- 0,00 1,00 84,00 16,38 100,38
M004-L-J SWEAT SHIRT CAPUCHE-L-J- 0,00 1,00 84,00 16,38 100,38

6.2 LISTE DES MOUVEMENTS FIDÉLITÉ

Cette fenêtre vous permet de visualiser l'ensemble des mouvements en cours concernant la fidélité clients.

Le menu (F10), vous permet de retracer notamment l'origine du mouvement fidélité

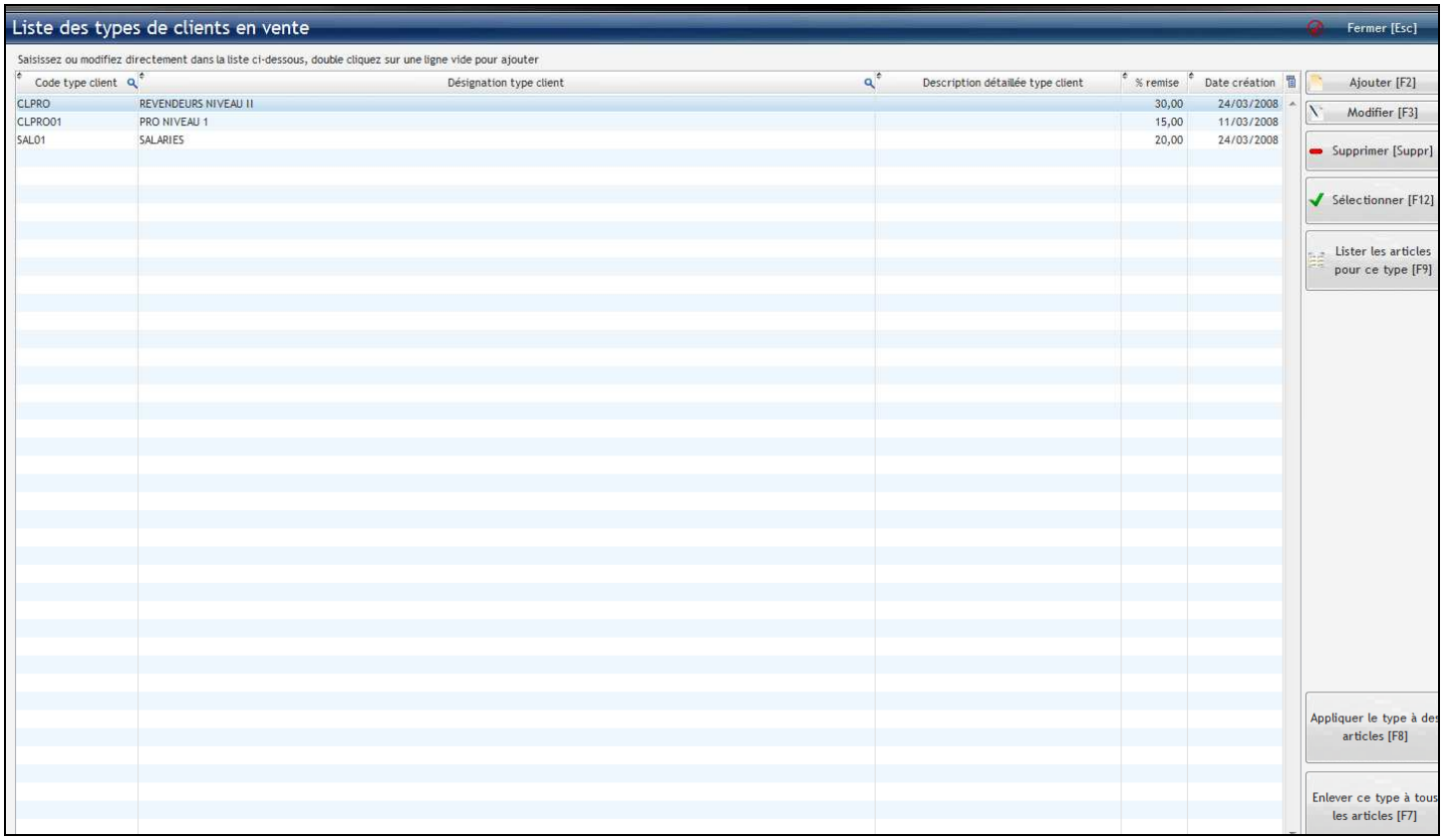

Gestion des mouvements fidélité
Gestion des mouvements fidélité clients
Fermer [Esc]
Critères de sélection
Date début 01/02/2008 F8
Date fin 19/02/2008 F9
Période [F11]
Code client
N° du bon d'achat contient
Poste Tous
Rechercher selon critères [F12]
Menu
Menu [F10]
Ouvrir la fiche du client (F4)
Ouvrir la fiche type fidélité (F5)
Consulter le vente origine du mouvement (Alt+F)
imprimer un duplicata du bon d'achat (Alt+D)
Imprimer le vente au format A4 (F6)
Imprimer la vente au format ticket (Alt+M)
Imprimer le liste des mouvements à l'écran (Alt+R)
Date | Code client | Client | N° de la vente | CA accordé | Points accordés | N°bon
06/02/2008 2 ROCHAS David MAG00_P002_2 30,00 0
06/02/2008 1 Richard Denis MAG00_P002_3 0,00 0
06/02/2008 2 ROCHAS David MAG00_P002_6 10,00 0
06/02/2008 2 ROCHAS David MAG00_P002_7 260,40 0
11/02/2008 2 ROCHAS David MAG00_P002_16 58,40 0
11/02/2008 1 Richard Denis MAG00_P002_17 34,76 0
11/02/2008 1 Richard Denis MAG00_P002_18 26,76 0
11/02/2008 2 ROCHAS David MAG00_P002_19 20,07 0
11/02/2008 1 Richard Denis MAG00_P002_20 12,13 0
14/02/2008 2 ROCHAS David MAG00_P002_26 60,00 0
15/02/2008 1 Richard Denis MAG00_P002_29 -327,60 0
16/02/2008 1 Richard Denis MAG00_P002_31 16,80 0
16/02/2008 1 Richard Denis MAG00_P002_32 -10,00 0
Totaux 191,72 0
Nbres passages 13
Détail du mouvement sélectionné
Date du mouvement 11/02/2008
Heure mouvement 11:47
Magasin MAG01
Poste P002
Code client 1
Client Richard Denis
Code type fidélité F01
Désignation % du CA vente transformé en montant fidé
N° bon d'achat
N° vente MAG00_P002_18
Base CA ligne de vente pour calcul 267,56
Base Nbre points pour calcul 0
CA accordé sur vente 26,76
Points accordés sur ligne de vente 0
CA exclu (selon remise) 0,00

6.3 GESTION DES TYPES CLIENTS

Cette fonction n'est pas une fidélité, elle va affecter à un type de client une remise effective lors de la vente. A défaut, la fidélité mémorise un calcul financier promotionnel.

Cliquez sur le bouton Nouveau.

Déterminez le taux de remise au type client (clients / salariés etc.) . Par défaut le taux de remise s'appliquera automatiquement en caisse lorsque vous sélectionnerez le client pour lequel s'applique le type client. Vous pouvez sinon, réaliser une sélection d'articles sur lequel s'appliquera cette remise.



Affecter un code à un type de client, exemple : Revendeur.

Description détaillée = Explication du type de client affecté par la remise.

% sur prix article = S'il est affecté à un client un Code type, il sera appliqué sur l'article choisi la remise en %.

Cliquez sur le bouton Valider.

Note : une option reste disponible pour cette fonction : la possibilité d'affecter la remise article à tous les articles de la base de données.

Dans le cas contraire, il conviendra pour chaque article de valider oui ou non l'affectation de la remise pour ce(s) type(s) de client.

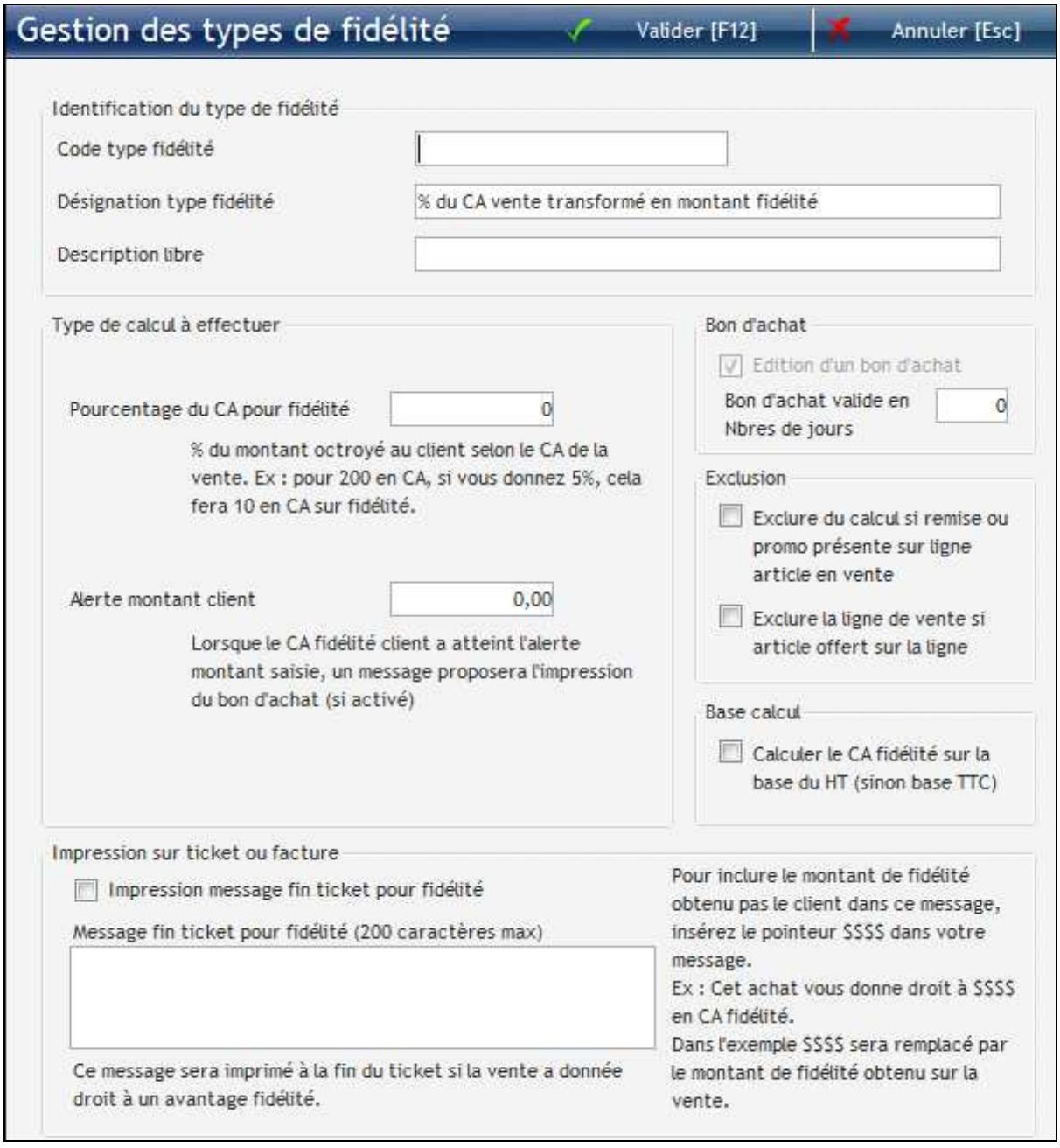
INFOS : vous pourrez toujours exclure, à partir de la fiche article l'affectation de cette remise pour un type de client.

Cliquez sur le bouton Valider.

6.4 GESTION DES PROGRAMMES FIDELITE CLIENTS

MENU GESTION DES CLIENTS (F5) puis Gestion des fidélités clients

A partir de cette fenêtre, vous allez pouvoir définir (le cas échéant) un ou plusieurs types de fidélité associables à vos clients (vous choisirez ensuite quelle fidélité associer à quel client). Pour cela, il convient de cliquez sur le bouton Nouveau.


Gestion des types de fidélité
Valider [F12]
Annuler [Esc]
Identification du type de fidélité
Code type fidélité
Désignation type fidélité
% du CA vente transformé en montant fidélité
Description libre
Type de calcul à effectuer
Pourcentage du CA pour fidélité
0
% du montant octroyé au client selon le CA de la vente. Ex : pour 200 en CA, si vous donnez 5%, cela fera 10 en CA sur fidélité.
Alerte montant client
0,00
Lorsque le CA fidélité client a atteint l'alerte montant saisie, un message proposera l'impression du bon d'achat (si activé)
Bon d'achat
Edition d'un bon d'achat
Bon d'achat valide en Nbres de jours
0
Exclusion
Exclure du calcul si remise ou promo présente sur ligne article en vente
Exclure la ligne de vente si article offert sur la ligne
Base calcul
Calculer le CA fidélité sur la base du HT (sinon base TTC)
Impression sur ticket ou facture
Impression message fin ticket pour fidélité
Message fin ticket pour fidélité (200 caractères max)
Ce message sera imprimé à la fin du ticket si la vente a donnée droit à un avantage fidélité.
Pour inclure le montant de fidélité obtenu pas le client dans ce message, insérez le pointeur $$$$ dans votre message.
Ex : Cet achat vous donne droit à $$$$ en CA fidélité.
Dans l'exemple $$$$ sera remplacé par le montant de fidélité obtenu sur la vente.

5 types de gestion de la Fidélité sont disponibles, à vous de définir celui ou ceux qui vont vous servir pour votre gestion quotidienne.

6.4.1 TRANCHE DE CA POUR UN NOMBRE DE POINTS

Cette gestion fidélité correspond à un nombre de points attribués au client en fonction du montant de ses achats.

Exemple : Chaque tranche de 10 € vaut 1 point, pour 52 € d'achats, il sera affecté 5 points au compte du client.

Ensuite, à partir d'un nombre de points obtenus, l'édition d'un coupon ou d'un bon d'achat sera disponible.

Désignez le nom de votre type de fidélité.

Définissez une tranche de CA.

Affectez un nombre de points correspondant à la tranche de CA choisi.

Définissez l'alerte Points = Une fois obtenu ce nombre de points, le logiciel vous proposera d'éditer ou non un bon d'achat.

Cochez maintenant la case "Edition d'un bon d'achat" et cliquez sur le bouton "Paramétrage bon d'achat".

Suivez les instructions mentionnées sur cette fenêtre pour paramétrer votre bon d'achat, puis Validez.

Cocher la case "Impression message … " si vous souhaitez l'impression d'un message en bas de votre ticket de caisse pour la fidélité.

Si vous avez coché cette case, remplissez maintenant le texte de fin de ticket.

Enfin, en cochant la dernière proposition, les articles pour lesquels les clients bénéficient déjà d'un tarif promo ou d'une remise ne seront pas pris en compte pour l'attribution de points.

6.4.2 POURCENTAGE DU CHIFFRE D'AFFAIRE

Cette gestion fidélité correspond à un pourcentage du CA client. Un CA donne droit à un montant de réduction selon le pourcentage appliqué.

Exemple : CA client = 200 €, % de fidélité appliqué = 5%, montant de la réduction 10 €.

Cette réduction ne sera effective que lorsque le client aura atteint le montant maximum de réduction définie.

Désignez le nom de votre type de fidélité.

Définissez le % du CA.

Définissez l'alerte Montant = Une fois obtenu ce Montant, le logiciel vous proposera d'éditer ou non un bon d'achat.

Cocher maintenant la case "Edition d'un bon d'achat" et cliquez sur le bouton "Paramétrage bon d'achat".

Suivez les instructions mentionnées sur cette fenêtre pour paramétrer votre bon d'achat, puis Validez.

Cochez la case "Impression message … " si vous souhaitez l'impression d'un message en bas de votre ticket de caisse pour la fidélité.

Si vous avez coché cette case, remplissez maintenant le texte de fin de ticket.

Enfin, en cochant la dernière proposition, les articles pour lesquels les clients bénéficient déjà d'un tarif promo ou d'une remise ne seront pas pris en compte dans le calcul du montant fidélité.

6.4.3 NOMBRE DE PASSAGES AVEC CA MINIMUM

Cette gestion fidélité correspond à un nombre de points par passage, selon un montant minimum de CA par passage.

Exemple : 1 passage vaut 10 points si le montant de la vente est supérieur à 20 €.

Lorsque le nombre de points client a atteint la valeur d'alerte, on affiche un message.

Désignez le nom de votre type de fidélité.

Définissez le nombre de points par passage.

Définissez le minimum de CA pour obtenir les points.

Définissez l'alerte / Nbre de points : Une fois obtenu ce nombre, le logiciel vous proposera d'éditer ou non un bon d'achat.

Cochez maintenant la case "Edition d'un bon d'achat" et cliquez sur le bouton "Paramétrage bon d'achat".

Suivez les instructions mentionnées sur cette fenêtre pour paramétrer votre bon d'achat, puis Validez.

Cochez la case "Impression message …" si vous souhaitez l'impression d'un message en bas de votre ticket de caisse pour la fidélité.

Si vous avez coché cette case, remplissez maintenant le texte de fin de ticket.

Enfin, en cochant la dernière proposition, les articles pour lesquels les clients bénéficient déjà d'un tarif promo ou d'une remise ne seront pas pris en compte dans le calcul du montant selon lequel des points sont attribués ou non.

6.4.4 LES ARTICLES DONNENT DES POINTS FIDELITE

Cette gestion fidélité correspond à un nombre de points en fonction des articles achetés.

Exemple : Achats de 3 stylos, valeur en points fidélité = 2, on crédite donc le compte fidélité client de la valeur en points de l'article multipliée par la quantité achetée (3).

Dans l'exemple, le crédit est de 6 points en compte fidélité.

(3 articles x 2 points)

Désignez le nom de votre type de fidélité.

Définissez le nombre de points client.

Définissez l’alerte / Nombre de points client : Une fois obtenu ce nombre, le logiciel vous proposera d’éditer ou non un bon d’achat.

Cochez maintenant la case "Edition d’un bon d’achat" et cliquez sur le bouton "Paramétrage bon d’achat".

Suivez les instructions mentionnées sur cette fenêtre pour paramétrer votre bon d’achat, puis Validez.

Cochez la case "Impression message …" si vous souhaitez l’impression d’un message en bas de votre ticket de caisse pour la fidélité.

Si vous avez coché cette case, remplissez maintenant le texte de fin de ticket.

Enfin, en cochant la dernière proposition, les articles pour lesquels les clients bénéficient déjà d'un tarif promo ou d'une remise ne seront pas pris en compte dans le calcul des points fidélités attribués.

6.4.5 NOMBRE DE PASSAGES DONNE UN % DE REMISE

Cette gestion fidélité correspond à l'obtention d'une remise sur la vente en cours lorsque le client a atteint un nombre de passages.

Exemple : 5 passages valent 10% de remise -> lors de ce 5° passage, le client aura 10 % de remise sur la vente en cours.

Désignez le nom de votre type de fidélité.

Définissez le pourcentage de la remise.

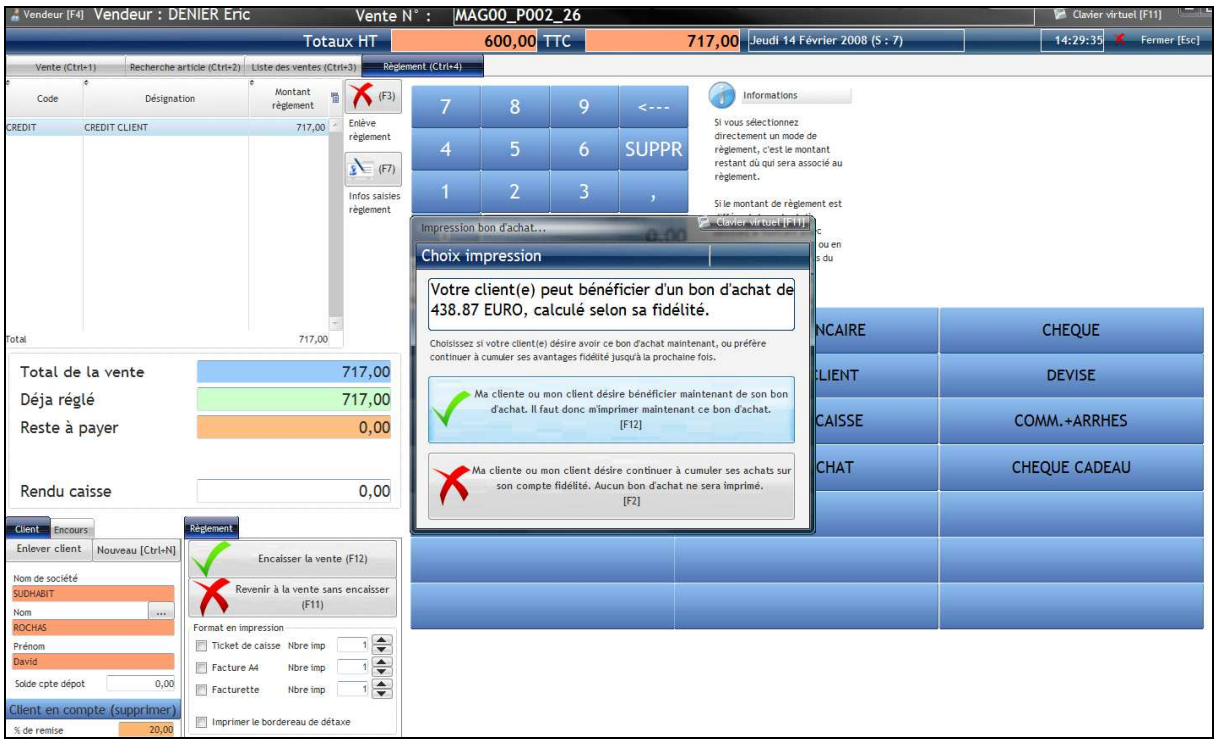
Définissez le nombre de passages pour obtenir une remise sur la vente en cours, le logiciel vous proposera de faire bénéficier le client d'une remise ou de continuer à cumuler les passages sur son compte fidélité.

Enfin, en cochant la dernière proposition, la remise ne s'appliquera pas aux articles pour lesquels les clients bénéficient déjà d'un tarif promo.

Une fois renseignés vos différents paramétrages pour votre fidélité clients, cliquez sur le bouton Fermer.

Note : vous pourrez à l'avenir venir modifier et faire évoluer vos différents enregistrements.

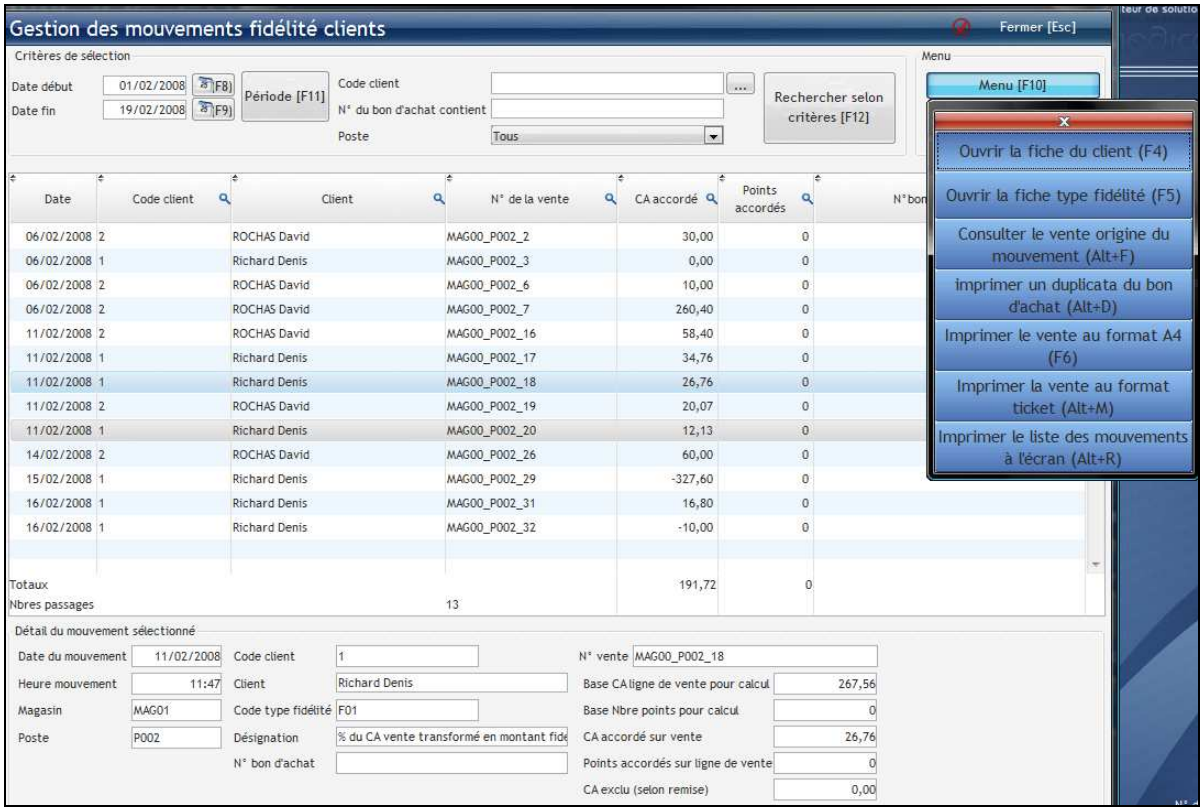
ILLUSTRATION : Le logiciel vous informe en temps réel de l'état de la fidélité client dès que celui-ci remplit les conditions du programme fidélité qui lui est affecté


Vendeur [F4] Vendeur : DENIER Eric
Vente N° : MAG00_P002_26
Clavier virtuel [F11]
Totaux HT 600,00 TTC 717,00
Jeudi 14 Février 2008 (S : 7)
14:29:35
Fermer [Esc]
Vente (Ctrl+1)
Recherche article (Ctrl+2)
Liste des ventes (Ctrl+3)
Règlement (Ctrl+4)
Code
Désignation
Montant règlement
CREDIT
CREDIT CLIENT
717,00
Total
717,00
(F3)
Enlève règlement
(F7)
Infos saisies règlement
Total de la vente 717,00
Déja réglé 717,00
Reste à payer 0,00
Rendu caisse 0,00
7 8 9 <---
4 5 6 SUPPR
1 2 3 ,
Informations
Si vous sélectionnez directement un mode de règlement, c'est le montant restant dû qui sera associé au règlement.
Impression bon d'achat...
Clavier virtuel [F11]
Choix impression
Votre client(e) peut bénéficier d'un bon d'achat de 438.87 EURO, calculé selon sa fidélité.
Choisissez si votre client(e) désire avoir ce bon d'achat maintenant, ou préfère continuer à cumuler ses avantages fidélité jusqu'à la prochaine fois.
Ma cliente ou mon client désire bénéficier maintenant de son bon d'achat. Il faut donc m'imprimer maintenant ce bon d'achat. [F12]
Ma cliente ou mon client désire continuer à cumuler ses achats sur son compte fidélité. Aucun bon d'achat ne sera imprimé. [F2]
CHEQUE
DEVISE
COMM.+ARRHES
CHEQUE CADEAU
Client
Encours
Enlever client
Nouveau [Ctrl+N]
Nom de société
SUDHABIT
Nom
ROCHAS
Prénom
David
Solde cpte dépot 0,00
Client en compte (supprimer)
% de remise 20,00
Règlement
Encaisser la vente (F12)
Revenir à la vente sans encaisser (F11)
Format en impression
Ticket de caisse Nbre imp 1
Facture A4 Nbre imp 1
Facturette Nbre imp 1
Imprimer le bordereau de détaxe

6.5LISTE DES MOUVEMENTS FIDELITE

Cette fenêtre vous permet de visualiser l'ensemble des mouvements en cours concernant la fidélité clients.

Le menu (F10), vous permet de retracer notamment l'origine du mouvement fidélité


Gestion des mouvements fidélité clients
Fermer [Esc]
Critères de sélection
Date début 01/02/2008 F8)
Date fin 19/02/2008 F9)
Période [F11]
Code client
N° du bon d'achat contient
Poste Tous
Rechercher selon critères [F12]
Menu
Menu [F10]
Ouvrir la fiche du client (F4)
Ouvrir la fiche type fidélité (F5)
Consulter le vente origine du mouvement (Alt+F)
imprimer un duplicata du bon d'achat (Alt+D)
Imprimer le vente au format A4 (F6)
Imprimer la vente au format ticket (Alt+M)
Imprimer le liste des mouvements à l'écran (Alt+R)
Date | Code client | Client | N° de la vente | CA accordé | Points accordés | N°bon
06/02/2008 | 2 | ROCHAS David | MAG00_P002_2 | 30,00 | 0
06/02/2008 | 1 | Richard Denis | MAG00_P002_3 | 0,00 | 0
06/02/2008 | 2 | ROCHAS David | MAG00_P002_6 | 10,00 | 0
06/02/2008 | 2 | ROCHAS David | MAG00_P002_7 | 260,40 | 0
11/02/2008 | 2 | ROCHAS David | MAG00_P002_16 | 58,40 | 0
11/02/2008 | 1 | Richard Denis | MAG00_P002_17 | 34,76 | 0
11/02/2008 | 1 | Richard Denis | MAG00_P002_18 | 26,76 | 0
11/02/2008 | 2 | ROCHAS David | MAG00_P002_19 | 20,07 | 0
11/02/2008 | 1 | Richard Denis | MAG00_P002_20 | 12,13 | 0
14/02/2008 | 2 | ROCHAS David | MAG00_P002_26 | 60,00 | 0
15/02/2008 | 1 | Richard Denis | MAG00_P002_29 | -327,60 | 0
16/02/2008 | 1 | Richard Denis | MAG00_P002_31 | 16,80 | 0
16/02/2008 | 1 | Richard Denis | MAG00_P002_32 | -10,00 | 0
Totaux 191,72 0
Nbres passages 13
Détail du mouvement sélectionné
Date du mouvement 11/02/2008
Heure mouvement 11:47
Magasin MAG01
Poste P002
Code client 1
Client Richard Denis
Code type fidélité F01
Désignation % du CA vente transformé en montant fidé
N° bon d'achat
N° vente MAG00_P002_18
Base CA ligne de vente pour calcul 267,56
Base Nbre points pour calcul 0
CA accordé sur vente 26,76
Points accordés sur ligne de vente 0
CA exclu (selon remise) 0,00

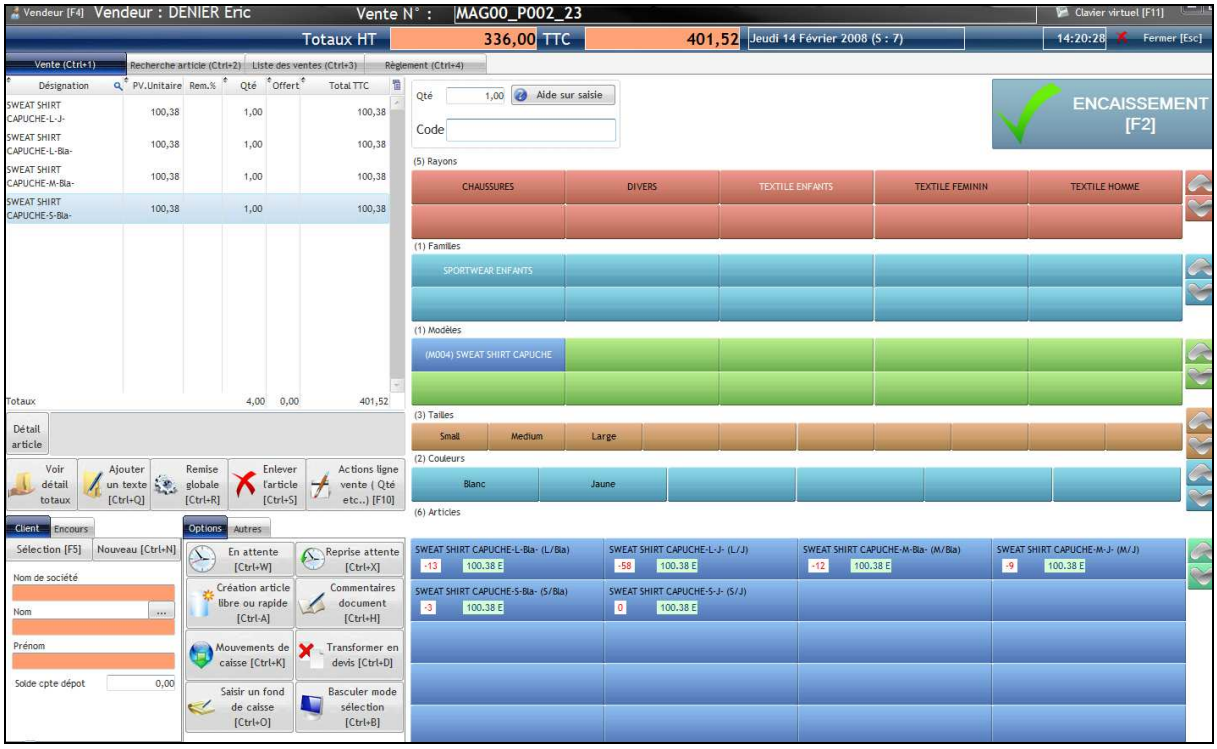
7 ENCAISSEMENT

7.1 MENU ENCAISSEMENT (F2)

Les logiciels de la gamme DYNAPOS sont 100% tactiles : cela signifie que vous pouvez utiliser votre dalle tactile pour les opérations d'encaissement et de gestion. Dans la pratique, l'utilisation du mode tactile est très pratique en mode encaissement (et complète l'appel des produits par code barres et liste d'articles préférentiels).

Avant de pouvoir entrer dans la Caisse, il faut que le vendeur saisisse son Mot de Passe, puis cliquez sur "Valider".

Le logiciel vous propose de saisir un Fond de Caisse. Ceci n'est pas obligatoire, mais paraît indispensable. Si vous ne voulez pas que le logiciel vous le propose systématiquement, validez l'option dans "Paramètres / Gestion / Procédure en écran vente / Saisir un fonds de caisse depuis l'écran des ventes



7.2 SAISIE D'UNE VENTE CLASSIQUE

3 méthodes sont possibles:

1° - A l'aide de votre douchette code barre vous bipez le code barre de l'article.

2° - Vous saisissez à l'aide de votre clavier le code article.

3° - Vous choisissez votre article à l'aide des boutons programmés.

- cliquez ensuite sur Encaissement
- cliquez sur le mode de Règlement choisi puis cliquez sur validez le paiement.

Pour utiliser le multi règlements ou le rendu monnaie sur un règlement en espèces, il vous faut d'abord saisir le montant et ensuite le mode de paiement (la saisie du montant peut se faire au clavier ou à l'aide du pavé numérique).

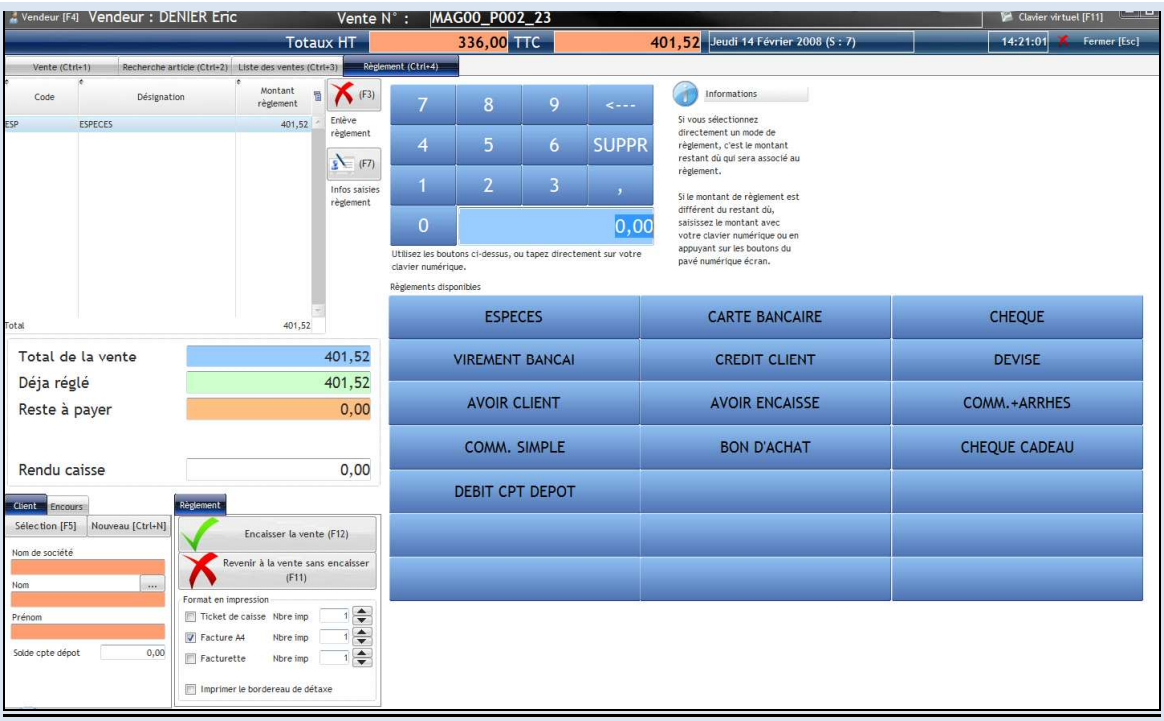
Vous pouvez supprimer un règlement en cliquant sur la croix rouge (F3= Enlève règlement)

Attention : Vérifiez bien le(s) mode(s) d'impression choisi(s).

- Format Ticket de caisse
- Format Facture A4
- Format Facturette

Et

- Imprimer le bordereau de détaxe



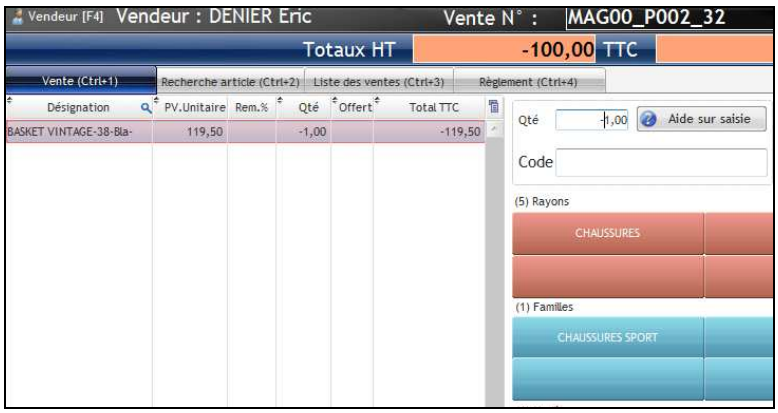
7.3 ETABLIR UN AVOIR CLIENT

Saisir les articles concernés par cet avoir ou retour.

Note : Il ne peut exister sur ce même ticket que des articles retournés ou repris.

Saisir dans le champ Quantité, une quantité négative (= retour article)

Cliquez ensuite sur le bouton Encaisser et choisissez comme mode de règlement AVOIR CLIENT



AVOIR N° ***AV002*** du 16/02/2008

Tel : 0467262614
Fax : 0467262615
info@degrifmode.com

Avoir. N° : AV002
Date avoir. : 16/02/2008 Heure vente : 16:11
Poste : P002 Magasin : MAG01

Boutique Degrif'Mode

1 rue des Frangipaniers

34000
Montpellier

CLIENT

Richard Denis
Route de Cegonis

33000 Bordeaux
France

Infos :

Code	Désignation article	%TVA	PVHT Unitaire	Qté	% remise	PVHT Remisé	Total HT
M001-38-BLA	BASKET VINTAGE-38-Bla-	19,60	100,00	-1,00			-100,00

Règlements

Avoir émis : AV002(16/02/2008) -119,50

Détail TVA

Total HT	-100,00
Total TVA	-19,50
Total TTC	-119,50

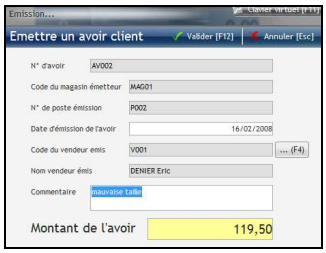
Vous avez été servi par : DENIER Eric

Infos :

Les articles sont repris sur présentation du ticket de caisse et à l'appréciation de la direction.

RCS Montpellier 134 460 26

16/02/2008 1 / 1



Cliquez ensuite sur le bouton Encaisser et choisissez comme mode de règlement AVOIR CLIENT

La fenêtre suivante s'ouvre …

Attribuez l'avoir à un client

7.4 COMMANDE ARTICLES (RESERVATION)

Vous pouvez établir une réservation pour 1 client référencé ou aussi pour un client de passage.

Une fois les articles sélectionnés, cliquez sur "Encaisser".

Choisissez le mode de paiement "Commande simple" ou « Commande + Arrhes »

Concernant le 2ème choix, il convient de saisir à l'aide du pavé numérique le montant des arrhes versées.

Validez le montant versé.

Puis il convient d'indiquer le mode de paiement.

Votre réservation est faite…

7.5 VENTE DE LA RESERVATION

Dans la fenêtre Caisse cliquez sur le bouton Autres.

Cliquez sur le bouton Liste des Réservations.

Sélectionnez la ligne ticket correspondante.

Cliquez ensuite sur le bouton Encaisser.

Complétez ensuite le règlement.

Validez ensuite le Paiement.

Note : Vous pouvez aussi annuler votre réservation, en cliquez sur le bouton Annuler Réservation.

Vous pouvez également modifier votre ticket de réservation, pour cela, cliquez sur "Modifier".

7.6 MODIFIER UN REGLEMENT

Dans fenêtre Caisse, cliquez sur le bouton Autres.

Cliquez sur le bouton Modifier Règlement.

Cliquez le Numéro du ticket à modifier.

Modifier ensuite le Mode de Paiement.

7.7 RÉÉDITER UN TICKET

Dans fenêtre Caisse, cliquez sur le bouton Autres.

Cliquez sur le bouton Réédition.

Cliquez le Numéro du ticket à rééditer.

Editez.

7.8 METTRE UN TICKET EN ATTENTE

Une fois les articles saisis…

Dans fenêtre Caisse, cliquez sur le bouton En attente (Ctrl+W)

Votre ticket est maintenant mémorisé.

Important : dans le menu PARAMETRES – GESTION : possibilité de paramétrer la mise en attente du ticket afin d'imprimer le ticket en attente

7.9 REPRISE D'UN TICKET EN ATTENTE

Dans fenêtre Caisse, cliquez sur le bouton Rappel Ticket.

Cliquez sur le ticket concerné.

Poursuivre comme une vente classique.

7.10 ETABLIR UN CREDIT CLIENT

Vous devez sélectionner un client référencé (depuis la caisse ou dans la fenêtre d'encaissement).

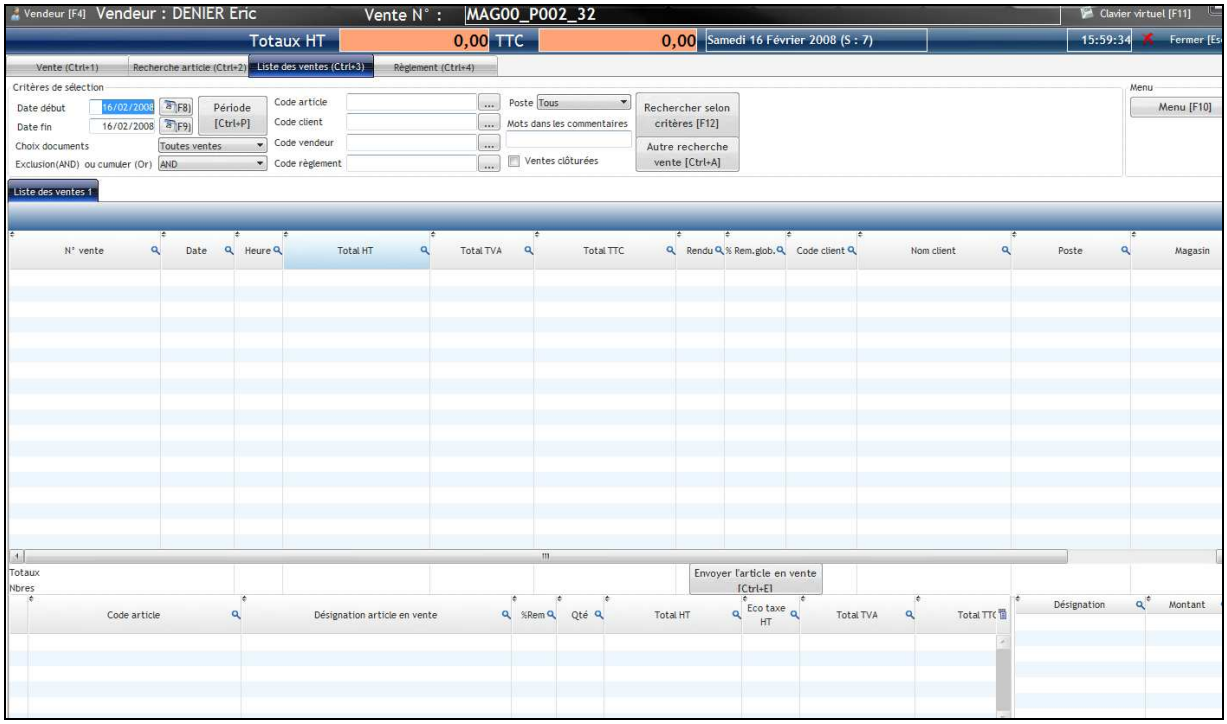
Vous pouvez saisir un règlement partiel.

Pour établir le crédit client et solder le ticket en cours,

Cliquez sur le bouton Crédit Client.

7.11– ENCAISSEMENT D'UN CREDIT CLIENT

Dans fenêtre Caisse, cliquez sur l'onglet liste des ventes



Rappeler la fiche client à partir de la fenêtre de recherches puis MENU (F10) puis sélectionner Encaisser la commande (F2)

Menu [F10]
Filtres avec critères multiples (F10)
Imprimer la vente format A4 (F4)
Imprimer la vente format Ticket (F5)
Imprimer la vente au format facturette (Alt+F)
Imprimer la liste des ventes format A4 (F6)
Modifier/reprendre la vente (Alt+M)
Annuler la vente (Alt+R)
Ouvrir la fiche du client (F7)
Encaisser la commande (F2)
Passer le devis en facture (F3)
Dupliquer la vente (F1)
Imprimer un bordereau de détaxe [Alt+D]

8 CLOTURE DE CAISSE ET ANALYSE DE L'ACTIVITE

8.1 MOUVEMENTS DE CAISSE

Cette fonction va vous permettre d'enregistrer des mouvements de caisse : Entrées et Sorties.

Cette fonction permet de contrôler le solde de la caisse, et d'établir une liste des mouvements.

Dans fenêtre Caisse, cliquez sur le bouton "Autres".

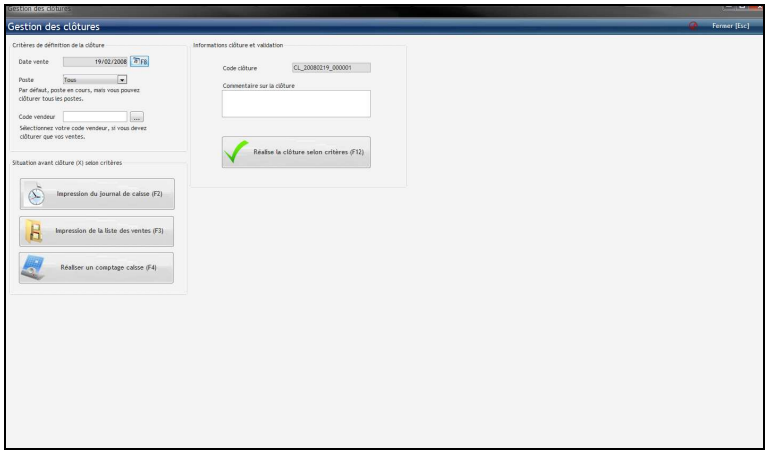
Cliquez sur le bouton "Mouvements Caisse"

Remplissez les divers champs, sans oublier de valider le mouvement en fonction de son sens (Entrée Caisse ou Sortie Caisse).

Dans cette même fenêtre, en cliquez sur le bouton "Liste mouvements", visionnez et/ou imprimez cette liste.

8.2 RESULTATS DE LA JOURNEE

MENU GESTION DE LA CAISSE (F3) puis Gestion clôture de caisse puis Nouvelle clôture de caisse


Gestion des clôtures
Fermer [Esc]
Critères de définition de la clôture
Date vente
19/02/2008
Poste
Tous
Par défaut, poste en cours, mais vous pouvez clôturer tous les postes.
Code vendeur
Sélectionnez votre code vendeur, si vous devez clôturer que vos ventes.
Informations clôture et validation
Code clôture
CL_20080219_000001
Commentaire sur la clôture
Réalise la clôture selon critères (F12)
Situation avant clôture (X) selon critères
Impression du journal de caisse (F2)
Impression de la liste des ventes (F3)
Réaliser un comptage caisse (F4)

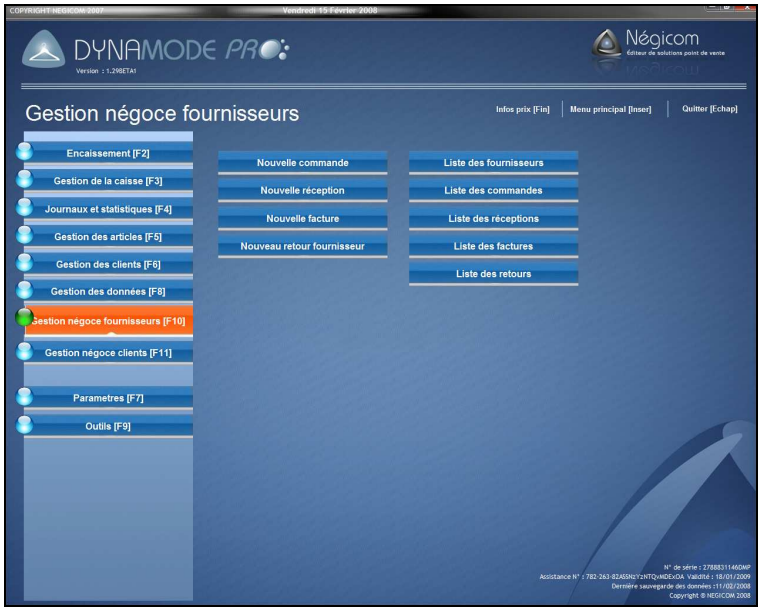
9.3 **ANALYSE** DE L'ACTIVITE ET STATISTIQUES

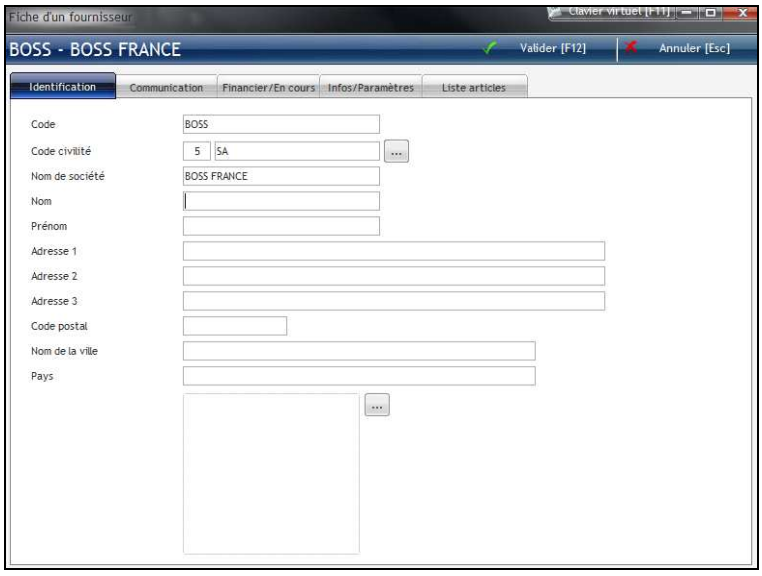
MENU JOURNAUX ET STATISTIQUES

10 GESTION DU NEGOCE FOURNISSEURS

Cliquez sur le bouton Fournisseurs.

Cliquez sur Liste des fournisseurs puis Nouveau pour créer 1 Fournisseur.





10.1 COMMANDES / RECEPTIONS

10.1.1 PROPOSITION REAPPROVISIONNEMENT

Dans fenêtre Bureau, cliquez sur le bouton "Achats" puis sur le bouton "Proposition Réapprovisionnement", et enfin sur le bouton "Simple".

Cette fonction va vous permettre d'obtenir automatiquement vos besoins d'approvisionnement auprès de vos fournisseurs, en fonction des informations "En stock", "Stock mini" ou "Stock réassort" contenu dans chaque fiche article. Le programme proposera une commande d'un article dès que la valeur "en stock" sera inférieure à ce que vous avez défini dans "stock mini". La quantité à commander sera calculée de la manière suivante :

Si vous avez défini un stock réassort (≠ 0)

Alors Proposition de commande = "Stock réassort" – "en stock"

Si vous n'avez pas défini de stock réassort (= 0)

Alors Proposition de commande = "Stock mini" – "en stock"

Choisissez un fournisseur..

Affinez (éventuellement votre requête par Rayons, Familles, etc …)

Cliquez ensuite sur le bouton "Générer la proposition …".

Les résultats s'affichent, il convient ensuite de sélectionner les articles que vous souhaitez réellement commander, ainsi que les quantités souhaitées.

Cliquez ensuite sur le bouton "Générer la Commande", puis compléter éventuellement les champs complémentaires.

La fenêtre suivante vous propose diverses éventualités d'impressions ou d'envois.

NOTE : En cliquant, sur la première fenêtre sur "Basculer la saisie", vous avez la possibilité (en bipant le code barre d'un article) de connaître ses besoins de réassort spécifiques.

Si vous souhaitez réaliser une commande fournisseur en fonction des commandes clients, après avoir cliqué sur "Proposition Réappro", cliquez sur le bouton "Commande Client".

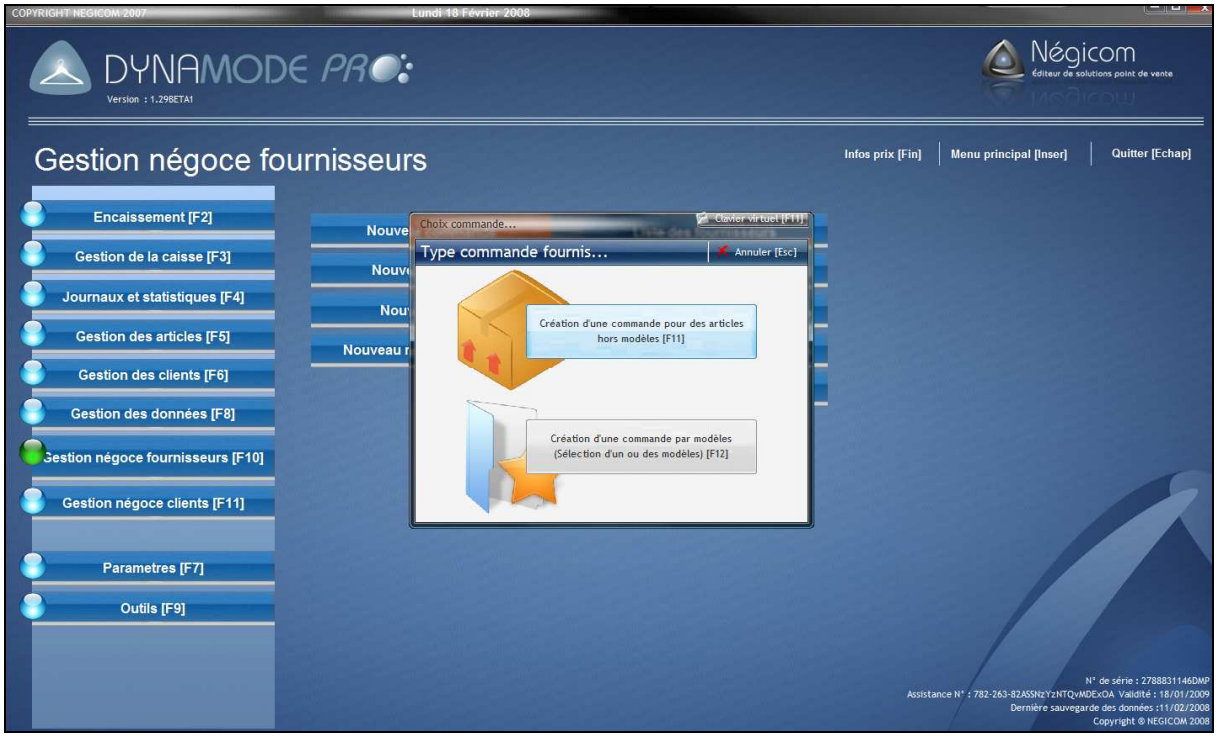
Vous pourrez affiner votre commande fournisseur en appliquant des filtres (date, client, articles, infos sur commande) sur la recherche de commandes clients. La proposition reprendra les quantités commandées par les clients, mais vous pourrez les modifier en cliquant sur "Rappel Commande" dans la fenêtre "Liste des commandes".

10.2 COMMANDES

Si vous cliquez sur le bouton " Nouvelle Commande", 2 options s'offrent à vous:

- ✓ Commande fournisseur hors modèles

- ✓ Commande fournisseur selon modèles



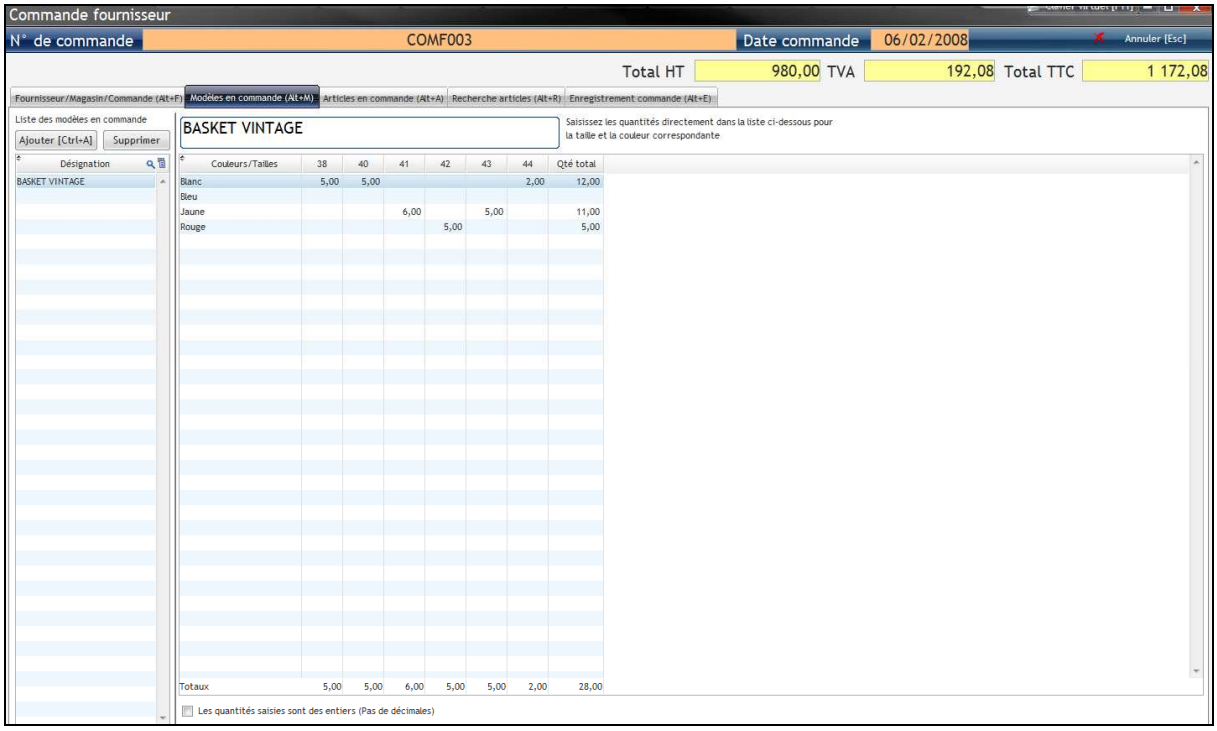
Une fois vos articles sélectionnés et vos quantités saisies, cliquez sur le bouton "Générer la commande".

Dans la fenêtre d'enregistrement de la commande, saisissez éventuellement des informations complémentaires.

10.2.2 COMMANDE PAR MODELE

Cette fonction va vous permettre de commander les articles correspondant à un modèle.

Dans le menu "Achats", cliquez sur "Commande" puis sur "Commande Modèle"

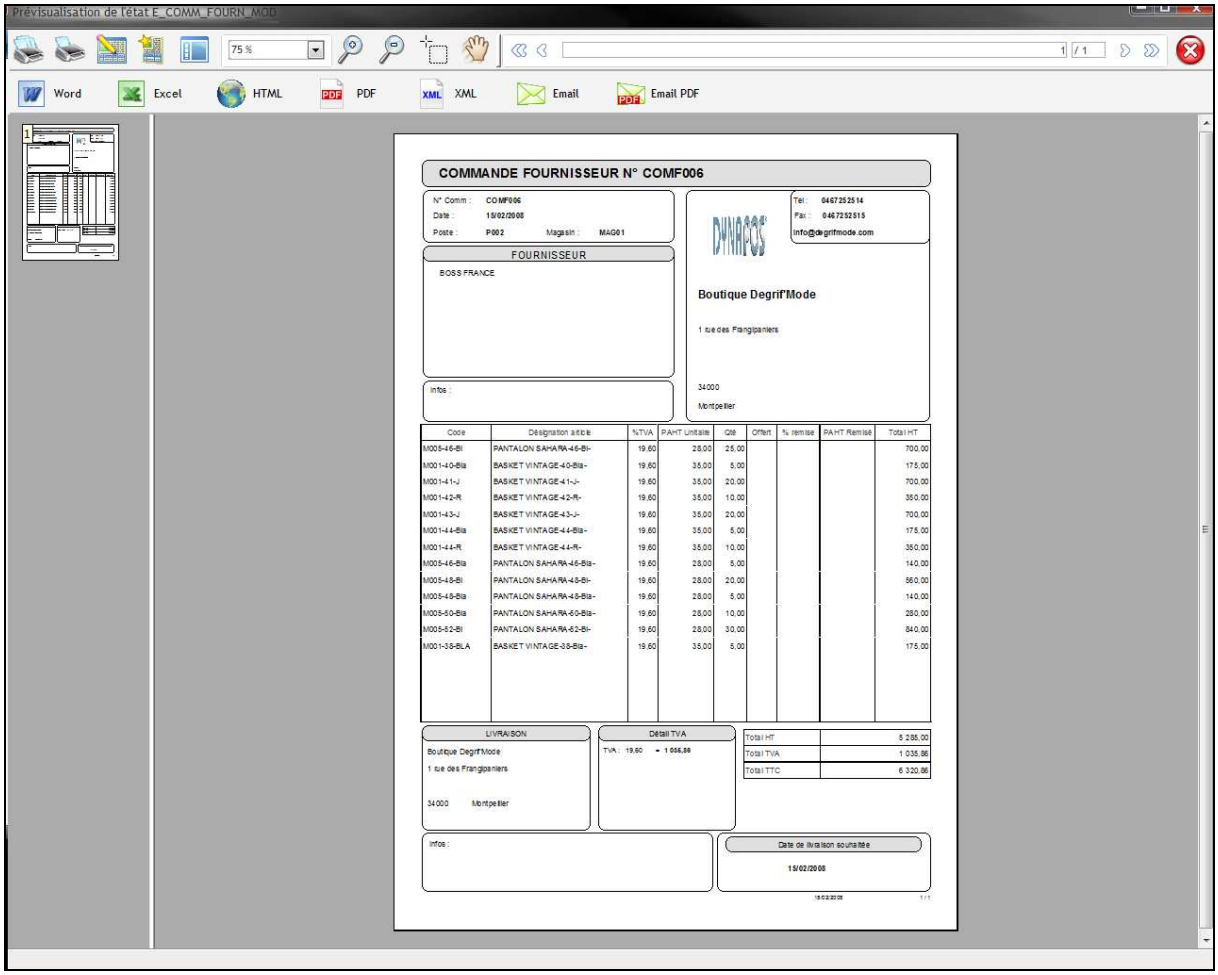


Sélectionnez d'abord un fournisseur puis cliquez sur bouton rond à droite pour sélectionner votre modèle.

Saisissez ensuite les quantités désirées pour chaque taille/couleur directement dans le tableau.

Pour inclure des frais de port, cliquez sur le bouton carré dans l'encadré "Port", choisissez le type de port de votre choix puis saisissez le montant.

Visualisez votre commande en détail dans l'onglet "Détails article".



Ceci fait, cliquez sur le bouton "Générer la commande".

Dans la fenêtre d'enregistrement de la commande, saisissez éventuellement des informations complémentaires.

10.3 RECEPTIONS / SAISIE

Cette fonction va vous permettre de valider tout ou en partie une réception de marchandises suite à une commande fournisseur.

Sélectionnez le fournisseur, le logiciel affichera les commandes en cours correspondantes. Sélectionnez la commande dont vous voulez réaliser la réception puis cliquez sur "Réceptionner"

Saisissez les quantités livrées si certaines diffèrent des quantités commandées et cliquez sur "Enregistrer réception", sinon cliquez sur validation intégrale.

Remplir ensuite les champs de saisie souhaités…

A la fin de la réception, le logiciel vous proposera d'imprimez les étiquettes Code Barre correspondantes aux articles livrés.

10.3.1_RECEPTIONS / CODE BARRE

Idem fonction précédente, mais uniquement en saisie code barre.

En appuyant sur la touche "Option de saisie", vous aurez le choix entre 4 modes de saisie.

10.3.2_RECEPTIONS / DIRECTES

Idem fonction précédente, mais n'implique pas d'avoir établi précédemment une commande.

11 OUTILS

Cette fenêtre va vous permettre d'effectuer des opérations non quotidiennes,mais néanmoins absolument obligatoires pour la bonne utilisation et pérennité d'exploitation de votre logiciel.

11.1 RÉ INDEXATION

Cette fonction permet de réparer certains fichiers endommagés, et l'ensemble de la structure.

Cette action doit être réalisée à la demande de l'éditeur du logiciel, suite à un problème rencontré et diagnostiqué par lui.

12.2 EXPORT COMPTA NÉGOCE

13.3 IMPORT

Cette fonction permet d'importer des fichiers de données au format EXCEL (.xls) ou TEXTE (.txt). Pour ce faire, un Assistant est à votre disposition, et vous guidera dans la validation des différentes étapes de cette opération.

Vous pouvez créer votre propre matrice d'import en fonction du format des données présentes dans un fichier texte. Un assistant vous guidera pour définir le fichier concerné, le mode d'import (création ou mise à jour), le caractère séparateur, et la correspondance des données.

14.4 SAUVEGARDES / RESTAURATION

Cette fonction est double:

14.4.1 SAUVEGARDES

- Faire une sauvegarde de vos fichiers de données.

Conseil : Action à faire régulièrement (Tous les jours).

Attention : La sauvegarde s'effectue sur votre disque dur. Si celui ci devait devenir inexploitable, toutes vos données seraient néanmoins définitivement perdues.

Faites régulièrement des sauvegardes sur des supports externes.

- Clé USB
- CD-ROM
- ZIP externe
- Disque dur miroir
- Etc. …

14.4.2 RESTAURATION

- Faire la restauration d’une ancienne sauvegarde.

Le programme se fermera automatiquement à la fin de la restauration.

14.4.3 REINITIALISATION DES RUBRIQUES FICHIER

Cette fonction permet l’effacement partiel de certaines données.

Attention: Cette action ne doit être réalisée qu'à la demande de l’éditeur du logiciel, suite à un problème rencontré et diagnostiqué par lui.

Cette action, une fois validée, rend irréversible la décision, et ne permet plus de récupérer les fichiers purgés (Faîtes une sauvegarde avant).

Annexes 1

Récapitulatif des touches de raccourcis disponibles

MENU PRINCIPAL

Appel des différents menus

Encaissement	F2
Gestion de la caisse	F3
Journaux et statistiques	F4
Gestion des articles	F5
Gestion des clients	F6
Gestion des données	F7
Gestion négoce fournisseurs	F10
Gestion négoce clients (module optionnel)	F11

Paramètres	F7
Outils	F9

MENU ENCAISSEMENT

Onglet Vente	Ctrl+1
Onglet Recherche article	Ctrl+2
Onglet Liste des ventes	Ctrl+3
Onglet Règlement	Ctrl+4
Sélection client	F5
Nouveau client	Ctrl+N

Mise en attente d'un ticket	Ctrl+W
Reprise ticket en attente	Ctrl+X
Création article libre	Ctrl+A
Commentaires documents	Ctrl+H
Mouvements de caisse	Ctrl+K
Transformer en devis	Ctrl+D
Saisir un fonds de caisse	Ctrl+O
Basculer en mode sélection	Ctrl+B

Touche ENCAISSEMENT	F2

Fenêtre de recherche d'articles

Afficher la liste des articles selon critères	Ctrl+Z
Quantité	Ctrl+Q
Vendre l'article selon quantité saisie	Ctrl+S
Menu	F10

Nouvel article [F2]
Modifier l'article [F3]
Dupliquer l'article [F5]
Supprimer l'article [Suppr]
Imprimer la liste écran [F4]
Filtre avancé [Alt+A]
Imprimer des étiquettes [Alt+I]
Créer prépa. étiquettes selon liste écran [Alt+P]
Saisir des n° de série au fil de l'eau [Alt+E]

Fenêtre Liste des ventes

Date de début	F8
Date de fin	F9
Sélection période	Ctrl+P
Rechercher selon critères	F12

Autre recherche ventes	Ctrl+A
Menu	F10

Fermer
Filtres avec critères multiples
Imprimer la vente format A4 (F4)
Imprimer la vente format Ticket (F5)
Imprimer la vente au format facturette (Alt+F)
Imprimer la liste des ventes format A4 (F6)
Modifier/reprendre la vente (Alt+M)
Annuler la vente (Alt+R)
Ouvrir la fiche du client (F7)
Encaisser la commande (F2)
Passer le devis en facture (F3)
Dupliquer la vente (F1)
Imprimer un bordereau de détaxe [Alt+D]

Fenêtre règlement

Enlève règlement	F3
Infos saisie règlement	F7
Encaisser la vente	F12
Revenir à la vente sans encaisser	F11

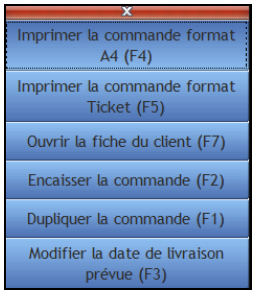
MENU GESTION DE LA CAISSE

Sous-menu Liste des ventes	Alt+V
Journal de caisse	Alt+J
Liste des mouvements caisse	Alt+O
Liste des pointages caisse	Alt+P
Gestion des commandes	Alt+M
Détail des articles vendus	Alt+A
Détail des règlements	Alt+R

Détail des TVA	Alt+T
Détail des Eco taxes	Alt+E
Gestion des remises en banque	Alt+B
Gestion clôture de caisse	Alt+U
Liste des ventes en attente	Alt+S

Sous menu Gestion des commandes

MENU F10


Imprimer la commande format A4 (F4)
Imprimer la commande format Ticket (F5)
Ouvrir la fiche du client (F7)
Encaisser la commande (F2)
Dupliquer la commande (F1)
Modifier la date de livraison prévue (F3)

Sous menu Gestion des remises en banque

Modifier les infos du relevé	F9
Imprimer le relevé	F4
Consulter la vente à l'origine du règlement	F5

Sous menu Gestion des clôtures de caisse

Nouvelle clôture	F2
• Impression du journal de caisse	F2
• Impression de la liste des ventes	F3
• Réaliser un comptage caisse	F4
• Réaliser la clôture selon critères	F12
Annuler la clôture	F3
Liste des ventes pour la clôture	F4